

해양수산부 기술자문위원회 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「건설기술 진흥법」 제6조에 따라 해양수산부 기술자문위원회의 구성·기능 및 운영 등에 **관한** 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 **규정**은 「**건설기술 진흥법**」(이하 "법"이라 한다) 제6조, 「건설기술 진흥법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제19조부터 제22조 및 다른 법령에서 기술자문위원회(이하 "위원회"라 한다)의 자문 또는 심의를 요청하는 사항에 **대해 적용한다. 다만, 「해양수산부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제22조제12항제6호 및 제23조제3항제7호에 따라 인천지방해양수산청과 부산항건설사무소에서 위임 시행하는 건설공사 관련 자체 기술자문위원회의 운영과 설계적격 심의 등의 관련 업무는 제외한다.**

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "기술자문"이란 건설공사의 안전 및 시공의 적정성 등 설계의 타당성을 미리 검토하고 용역 성과물의 적정성을 확보하기 위해 사업부서의 장이 제출한 설계도서 등의 관계자료를 검토하거나 현장 확인 등을 통해 위원회 위원이 서면으로 발주청에 제시한 의견을 말한다.
2. "사업부서"란 설계 등 용역사업과 건설공사 등과 관련한 업무를 법

령 등에 따라 직접 시행하거나, 시행 예정인 발주부서로서 해양수산부 소속 부서를 말한다.

3. "입찰방법심의"란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "국가계약법 시행령"이라 한다) 제80조에 따라 대형공사 및 특정 공사(이하 "대형공사 등"이라 한다)에 대한 입찰방법결정을 위해 중앙건설기술심의위원회에서 시행하는 심의를 말한다.
4. "입찰안내서심의"란 사업부서의 장이 대안입찰, 설계·시공일괄입찰(이하 "일괄입찰"이라 한다), 기술제안입찰 등으로 공사를 발주하기 위해 작성한 입찰안내서(안)를 위원회에서 발주 전에 심의하는 것을 말한다.
5. "설계 적격여부 심의 및 설계평가"란 국가계약법 시행령 제85조제6항에 따른 대안입찰·일괄입찰의 설계심의, 같은 법 시행령 제86조제8항에 따른 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정, 같은 법 시행령 제103조제4항에 따른 실시설계 기술제안 입찰의 기술제안서의 심의 및 점수평가, 같은 법 시행령 제105조제5항에 따른 기본설계 기술제안입찰의 기술제안서 또는 실시설계서의 심의 및 점수평가를 말한다.
6. "설계평가회의"란 제5호의 설계적격 심의를 위해 심의위원과 입찰자가 참여해 설계심의 토론 후 평가하는 것을 말한다.
7. "기술제안서평가회"란 제5호의 기술제안서 심의를 위해 심의위원과 입찰자가 참여해 기술제안서 심의 토론 후 평가하는 것을 말한다.

8. "설계심의분과위원회"란 제5호의 설계적격 심의, 기술제안서 심의 및 실시설계서 심의를 위하여 항만, 토질, 구조 등 해당 전문분야 위원으로 구성되어 비상근 상설기구로 운영되는 위원회를 말한다.
9. "설계심의소위원회"란 설계심의분과위원회에서 심의 건별로 전문분야별 위원을 위촉해 제5호의 설계적격 심의, 기술제안서 심의 및 실시설계 심의를 수행하기 위한 위원회를 말한다.
10. "설계심의위원"이란 제5호의 사항을 심의·평가하는 위원을 말한다.
11. "설계검토서"란 기본설계입찰서 및 실시설계입찰서의 도서작성 제한사항을 위반했는지 등에 대해 발주기관이 사전 검토 후 설계심의소위원회가 적정성 및 객관성을 검증한 자료를 말한다.
12. "기술제안검토서"란 기술제안입찰서의 기술제안 범위를 위반했는지 등에 대해 사업부서의 장이 사전 검토 후 설계심의소위원회가 적정성 및 객관성을 검증한 자료를 말한다.
13. "위원회주관부서"란 위원회의 구성과 운영을 담당하는 부서로서 항만국 항만기술안전과를 말한다.
14. "설계 및 시공기준 심의"란 영 제116조에 따라 해양수산부장관에게 권한 위탁된 법 제44조 관련 사항에 대한 적정성 심의를 말한다.
15. "특정공법"이란 건설공사를 시행할 때 특정한 기업이 보유한 특허, 신기술 등의 기술 또는 공사 기법으로서 다른 경쟁사를 배제해 시공 및 설치를 독점하는 것을 말한다.

16. "특정자재"란 건설공사를 시행할 때 특정한 기업이 다른 경쟁사를 배제해 물건, 제품 등을 생산하거나 시공 및 설치를 독점하는 것을 말한다.

제2장 기술자문위원회의 기능 및 구성 등

제4조(위원회 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사안에 자문한다.

1. 영 제19조제3항에 따른 설계 등 용역의 수행단계에 관한 사항. 다만, 위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 설계 등 용역의 규모가 작거나 중요한 자문 사항이 없다고 판단하는 경우는 제외한다.
2. 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제38조제2항의 순환골재 의무사용 제외에 관한 사항
3. 위원장이 건설공사의 기본계획 및 용역수행과 관련해 위원회 회의에 부치는 사항
4. 건설공사 시행과정에서 공사를 시행하는 해양수산부 소속 사업부서의 장이 회의에 부치는 사항

② 위원회는 다음 각 호의 사안에 대해 심의한다.

1. 국가계약법 시행령 제65조제5항에 따른 새로운 기술·공법 등의 범위와 한계에 대해 이의가 제기된 사항
2. 국가계약법 시행령 제79조제2항 단서에 따라 대신할 수 있는 설계의 범위와 한계에 대해 제기된 이의에 관한 사항
3. 국가계약법 시행령 제85조제6항에 따른 대안입찰·일괄입찰의 설

제심의에 관한 사항

4. [국가계약법 시행령 제86조제8항](#)에 따른 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정에 관한 사항
5. [국가계약법 시행령 제103조제4항](#)에 따른 실시설계 기술제안입찰의 기술제안서의 심의 및 점수평가에 관한 사항
6. [국가계약법 시행령 제105조제5항](#)에 따른 기본설계 기술제안입찰의 기술제안서 또는 실시설계서의 심의 및 점수평가에 관한 사항
7. [국가계약법 시행령 제65조제2항](#)에 따른 설계변경 및 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의 공법변경 등 중대한 설계변경의 적정성에 관한 사항
8. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조의 규정에 따른 시설물의 정밀안전진단의 적정성에 관한 사항
9. 영 제75조의 규정에 따른 설계의 경제성 등 검토 시 검토 조직의 제안사항과 설계자의 의견이 합의·결정되기 어려워 조정 등이 필요한 사항
10. [건설엔지니어링사업의 기술인평가서·기술제안서](#) 평가 대상용역 및 기술평가의 방법·기준, [입찰공고안](#)의 적정성에 관한 사항
11. [건설엔지니어링사업의 용역사업자](#) 선정을 위한 사업수행능력 [세부평가기준](#) 및 [종합심사낙찰제 세부심사기준](#)에 관한 사항
12. 삭제
13. 삭제

14. 대안입찰, 일괄입찰, 기본설계 기술제안입찰, 실시설계 기술제안입찰의 입찰안내서 작성의 적정성 등에 관한 사항
15. 영 제6조제4호 및 제116조에 따른 건설공사의 설계 및 시공기준 적정성에 관한 사항(기준의 기술적 및 적용상 타당성, 다른 기준과의 **상충 여부**, 기준의 구성 체계 등에 관한 타당성과 합리성 등)
16. 「**건설기술 진흥법 시행규칙**」(이하 "**규칙**"이라 한다) 제38조제2항에 따른 건설공사기준 정비 등을 위한 경비지원에 관한 사항(건설공사기준 정비 및 관리계획서의 적정성, 건설공사기준 정비대상 및 내용 등에 관한 타당성, 관리주체별 **필요한 비용** 지원의 필요성 및 합리성 등)
17. 「**건설기술진흥업무 운영규정**」(국토교통부훈령) 제45조에 따른 신기술의 설계, 시공, 계약방법, 활용범위 등의 적정성에 관한 사항
18. 영 제75조의2에 따라 안전관리계획을 **수립해야** 하는 건설공사의 실시설계의 안정성 검토에 관한 사항
19. 영 제19조제5항에 따라 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의 공사기간 산정의 적정성에 관한 사항
20. 법 제39조의2제3항에 따라 안전관리계획을 **수립해야** 하는 건설공사로써 총공사비가 100억원 이상인 건설공사 중 구조물이 포함된 건설공사의 **건설사업관리계획 수립 또는 변경에 관한 사항**
- 21.** 그 밖에 건설공사의 설계 및 시공 등의 적정성에 관하여 사업부서의 장이 심의가 필요하다고 부치는 사항 및 「국가계약법」 등 다른

법령에서 기술자문위원회 심의사항으로 규정하고 있는 사항 <중전
의 제19호에서 이동>

제5조(위원의 자격과 구성 등) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명
을 포함한 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 500명
이내의 위원으로 구성한다.

1. 중앙심의위원회, 지방심의위원회, 특별심의위원회 또는 다른 발주
청의 기술자문위원회 위원
2. 관계 시민단체가 추천하는 사람
3. 해당 분야의 전문가

② 위원장은 항만국장이 되며, 부위원장은 항만기술안전과장이 된다.
간사는 위원회주관부서의 담당공무원으로 하며, 간사는 위원회의 회
의를 정리한다.

③ 영 제19조제1항에서 "해당 분야의 전문가"란 다음 각 호의 어느 하
나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 해양수산부 건설 업무와 관련된 4급 이상 공무원 또는 고위공무원
단에 속하는 일반직공무원과 5급으로 5년 이상 재직 또는 특급기술
인의 자격이 되는 공무원
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업·준정부기관의 건
설 업무 관련 기술 직렬의 임원 또는 기술사·건축사 자격이나 박사
학위를 가지고 있는 3급 이상의 기술직렬 직원 다만, 3급 기술직렬
직원의 경우 기술사·건축사 자격이나 박사학위를 취득한 후 8년 이

상 해당 분야의 업무를 수행한 사람으로 한정한다.

3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관 중 연구기관의 기술 분야 연구위원급 이상의 사람, 연구기관의 기술 분야 교수 또는 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 기술 관련 학과의 교수·부교수·조교수
 4. 해당분야 박사학위를 취득 후 3년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 사람
 5. 해당분야 석사학위를 취득 후 9년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 사람
 6. 해당분야의 「국가기술자격법」에 따른 기술사 또는 건축사법에 따른 건축사 자격을 취득한 사람
 7. 해당 심의와 관련해 심의를 요청한 발주기관의 장이 추천하는 사람
 8. 시민단체 등이 추천하는 관계전문가
 9. 설계의 경제성 등 검토(VE) 및 항만건설분야에 대한 해박한 지식이 있는 사람
- ④ 자문위원의 임기는 2년으로 하되 위원장의 위촉으로 연임할 수 있으며, 제12조에 따른 해촉으로 보궐위원을 위촉할 경우 그 임기는 전임자의 남은 임기로 한다. 다만, 설계심의분과위원의 임기는 1년으로 하되 1년에 한해 위원장의 위촉으로 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 원활한 자문을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 발주청 기술자문위원회 또는 시민단체가 추천하는 관계전문가 또는

해당분야 전문가 중 위원정수의 5분의 1의 범위에서 사안별로 일시 임명 또는 위촉할 수 있다.

⑥ 인천지방해양수산청과 부산항건설사무소 기술자문위원회 위원장은 소관 기술자문위원회 구성에 필요할 경우 영 제19조제1항제1호에 따라 해양수산부 기술자문위원회 위원을 임명하거나 위촉할 수 있다.

제6조(위원의 등록 및 공개) ① 위원장은 제5조의 자격을 가진 사람을 대상으로 항만기술기준 정보시스템(<http://kpcs.portcals.go.kr>)을 통해 개별적으로 별지 제1호서식의 등록신청서를 접수받아 이를 심사해 자문위원으로 확정한다. 다만, 부득이한 경우에는 관계기관(국가기관, 자치단체, 대학교, 연구기관 등)의 장을 통해 추천으로 접수받을 수 있다.

② 위원장은 확정된 위원의 명단을 누리집을 통해 공개해야 한다.

제6조의2(위원의 준수사항) ① 위원회 위원 중 공직자가 아닌 위원은 그 공무수행에 관하여 부정청탁에 따른 직무를 수행하거나 금품 등 수수 및 요구 또는 약속을 해서는 안 된다.

② 제1항과 관련해 부정청탁을 거절하였음에도 다시 받은 경우와 금품 등의 수수 및 제공의 의사표시를 받은 경우 해양수산부장관에게 신고해야 한다.

③ 새로 임명된 위원은 위원회 업무와 관련된 공정한 직무 수행을 위해 별지 제1호의2서식의 직무윤리 서약서를 제출해야 한다.

제7조 삭제

제3장 기술자문위원회 운영 등

제8조(자문 또는 심의 요청) ① 위원회의 자문 또는 심의(이하 "자문 등"이라 한다)를 받으려는 사업부서의 장은 별표 1에서 정하는 시기에 별지 제2호서식부터 별지 제2호의4서식 및 별지 제2호의7서식의 자문(심의)요청서에 관계도서 또는 설명서 등을 첨부해 위원회주관부서의 장에 자문 등을 요청해야 한다. 마무리단계나 한 차례만 자문을 요청할 경우에는 계약이행 완료일 2개월 전에 제출해야 한다.

② 사업부서의 장은 원활한 사업진행을 위해 별표 1에서 정한 자문시기(착수·중간·마무리단계)의 조정이 필요한 경우에는 위원장의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업부서의 장은 설계 등 용역사업이 발주되면 설계 등 용역사업을 시작한 날부터 2개월 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 단계별 자문 또는 심의계획서를 작성해 위원회주관부서의 장에게 제출해야 한다.

1. 용역현황
2. 단계별 자문 또는 심의요청 예정시기

제9조(위원선정) ① 위원회는 안건의 제출이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집하며, 자문 등을 위한 위원회의 위원은 별표 2의 자문위원 선정 세부기준 등에 따라 사업 특성을 고려해 5명 이상의 위원으로 선정한다. 다만, 안건의 성격에 따라 필요시 위원수를 조정할 수 있다.

- ② 재심의 의결에 따라 재심의 하는 경우에는 당초 심의위원을 배제한다. 다만, 안건의 성격에 따라 위원장이 당초 심의위원이 **참여해야** 할 것이 타당하다고 **판단될** 경우에는 당초 심의위원으로 **심의할** 수 있다.
- ③ 위원회주관부서의 장은 회의 개시 12일 전까지 위원을 **선정해** 일시 및 장소를 **명확히 기록한** 회의 개최 계획을 각 위원 및 사업부서의 장에게 서면으로 **통지해야** 한다. 다만, 위원회주관부서의 장은 안건의 시급성 등에 따라 필요시 시기를 조정할 수 있다.
- ④ 사업부서의 장은 위촉한 위원에게 별표 1의 자문 대상별 제출 서류 1부를 **배포해야** 한다.
- ⑤ 위원장은 자문 또는 심의안건이 단순·경미한 경우에는 **서면 회의로** 갈음할 수 있다.
- ⑥ 위원장 유고 또는 불가피한 사유로 위원장이 업무를 수행하기 어려운 경우에는 부위원장이 위원장 역할을 대행한다.
- ⑦ 위원장은 자문 또는 심의 위원 선정시 대상 위원에게 별지 제6호의 2서식의 청렴서약서 및 별지 제6호의3서식의 위원 선정 사전진단서를 제출하게 **해야 하며**, 사전진단 결과에 따라 직무 **적합성**을 확인한 후에 **선정해야** 한다.

제10조(소위원회의 구성) ① 위원장은 자문 등 안건의 사전 검토 및 추가 검토 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 자문 등 사항에 **대해** **안전별 소위원회**를 구성·운영할 수 있다.

- ② 소위원회 또는 분과위원회의 위원장은 위원회 위원장 또는 부위원

장이거나, 위원장이 위원회 위원 중에서 선정한다.

③ 소위원회는 5명 이상 20명 이내의 위원회 위원으로 구성하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 자문 또는 심의 안건에 따라 위원의 수를 증감할 수 있다. 다만, 제3조제5호의 규정에 관한 설계심의소 위원회는 제38조에 따른다.

④ 소위원회 자문 및 심의를 거친 사항은 위원회 자문 및 심의를 거친 것으로 본다.

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 영 제19조에 따른 기술자문위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 심의 대상인 건설공사의 시행으로 이해당사자(대리관계를 포함한다)가 되는 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 최근 5년 이내에 해당 심의 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
6. 위원이 해당 안건에 대해 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우

7. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 사건에 관하여 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우

8. 위원이 최근 2년 이내에 해당 심의 대상 업체와 관련된 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우

② 해당 사건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 별지 제2호의5서식에 따라 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 해당 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 별지 제2호의5서식에 따라 심의위원 회피 신청서를 위원회로 제출해 스스로 해당 사건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

④ 위원장은 제2항과 제3항에 따라 심의사건에 위촉된 심의위원 중 결원이 발생한 때에는 보궐 위촉을 할 수 있다.

제12조(위원의 해촉 등) 자문위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 본인의 의사에 반해 면직되거나 해촉되지 않는다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 중 어느 하나에 해당하게 된 경우

2. 「공직선거법」에 따라 실시되는 선거에 후보자로 등록한 경우

3. 신체상 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 현저히 곤란하게 된 경

우

4. 설계 또는 기술제안서 심의와 **관련해** 금품을 주고받거나 부정한 청탁에 따라 권한을 행사하는 등의 비위사실(非違事實)이 있는 경우
5. 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 **않아** 심의의 공정성을 해친 경우
6. 담당 심의업무를 게을리 하거나 직무수행능력이 부족한 경우
7. 임명이나 위촉 당시의 자격을 상실한 경우
8. 임명이나 위촉 시 경력, 학력 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 부패행위 전력(前歷)을 거짓으로 제출한 경우
9. 분과위원회의 위원으로서 분과위원회 윤리강령을 위반한 경우

제13조(위원회 자문 등 방법) ① 위원회주관부서의 장은 **위원회를 운영할 때 적절한** 시간이 확보되도록 **미리** 위원을 확정하고 자문 또는 심의에 필요한 설계도서 등을 **배포해야** 한다.

② 위원장은 해당 위원회를 개최하기 전에 위원, 관계공무원 등에게 다음 각 호에 따라 검토의견을 사전설명 또는 제출·보고하도록 **해야** 한다.

1. 위원은 제4조제2항제14호 및 제15호에 대하여 특별한 경우를 제외하고는 심의 개최 5일 전에 검토의견을 서면으로 제출
2. 관계공무원은 제1호의 심의사항에 **대해** 관계기관·관계전문가 등의 의견이 있는 경우 이를 **검토해** 보고

③ 사업부서의 관계자(담당과장 등)는 위원회에 **출석해** 해당 안전에 대한 주요내용을 **설명해야** 하며, 필요한 경우 **용역사업자에게** 세부적인 안전설명을 하게 할 수 있다.

④ 사업부서에서는 환경영향평가·교통영향평가·재해영향평가 등 각종 평가업체의 평가책임자가 설계 등의 용역자문에 **참석해** 상호 유기적인 검토를 통한 최적의 대안이 선정되도록 필요한 조치를 **해야** 한다.

⑤ 위원장은 위원회의 자문 등을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 사업부서의 장에 자료를 요구하거나 관계자의 출석을 요구할 수 있으며, 위원 **등에게** 현장조사를 하게 하거나 **관계전문기관에** 기술검토를 **의뢰할** 수 있다.

제14조(위원회 자문 등 절차) ① 위원회주관부서의 장은 효율적인 회의 운영을 위해 회의 개최 5일 전에 별지 제3호서식에 따라 위원들이 작성한 검토결과를 관련 사업부서의 장 또는 설계 등 **용역사업자에게 서면으로 보내야** 한다.

② 사업부서의 장 또는 설계 등 **용역사업자**는 제1항의 위원 검토결과에 대한 조치계획을 회의 개최 2일 전까지 위원회주관부서의 장에게 **설명해야** 한다.

③ 사업부서의 장 또는 설계 등 **용역사업자**는 제2항의 조치계획을 해당 위원의 검토결과에 대한 조치 및 검토 결과를 충분히 이해할 수 있도록 단계별 반영시기·사유 및 예시 등을 **구분해 별지 제3호의1서식**

에 따라 작성하고, 그 조치의견의 반영안란에 반영, 일부반영, 협의 후 반영, 미반영 등으로 구분해야 한다.

제15조(회의소집 및 개최) ① 위원장은 제8조 또는 제9조에 따라 해당 안건에 대한 위원이 선정되면 지체 없이 의안명, 일시 및 장소를 명확히 기록한 자문 등 개최 통지서를 위원, 사업부서의 장에게 보내야 한다. 이 경우 위원 등에게는 개최 통지서 외에 설계도서 등 관계서류를 보내야 하며, 자문 등 안건의 성격·인원수 등에 따라 회의개최 전 안건 송부일자 및 송부서류 등을 조정할 수 있다.

② 회의 개최 통지서를 받은 자문 또는 심의요청자는 직접 위원회에 출석해 의안을 설명하거나 관련 책임기술인, 건축사 또는 이와 같은 수준의 자격을 갖춘 사람에게 의안을 설명하게 해야 한다. 이때 건축시설물의 경우에는 제8조에 따른 심의 요청서류 및 「건축법」, 「주택법」 등 관계법령과의 체계적합성 등을 직접 설명하고, 필요한 경우 그 대안을 제시해야 한다.

③ 위원회는 제4조제1항 각 호의 자문사안의 경우 참석대상 전문분야별 위원 각 1명 이상을 포함한 과반수의 위원 출석으로 개최하고, 제4조제2항 각 호의 심의사안의 경우 참석대상 전문분야별 위원 각 1명 이상을 포함한 3분의 2 이상의 위원 출석으로 개최한다. 다만, 해당 전문분야에 참석위원이 없는 경우로서 심의에 지장이 없다고 위원장이 인정하는 경우에는 유사한 전문분야의 위원에게 자문 또는 심의하게 하여 개최할 수 있다.

제16조(심의사항의 설명) 위원장은 사업부서의 관계자(담당과장 등)에게 해당 심의사항에 대해 위원회에 설명하게 할 수 있다. 다만, 제3조 제5호에 대해서는 평가결과에 영향이 미치는 설계도서의 기술적 검토 사항에 대한 설명을 하게 해서는 안 된다.

제17조(심의사항의 의결) ① 위원회 심의는 참석대상 전문분야별 위원 각 1명 이상을 포함한 3분의 2 이상 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의안을 의결한다. 다만, 위원이 서면으로 심의의 결내용 등을 위원회에 제출한 때에는 위원회에 출석하여 의결권을 행사한 것과 같은 효력을 가진다.

② 위원회에서 제4조제2항제1호, 제2호 및 제7호부터 제19호까지의 심의사항을 의결할 때에는 별지 제3호의3서식에 따라 다음 각 호의 기준에 따라 원안채택, 조건부채택, 재심의로 구분해 의결해야 한다.

1. "원안채택"이란 사업부서의 장이 제8조제1항에 따라 제출한 '심의요청서'의 원안(이하 "원안"이라 한다)에 대한 의안을 심의한 결과, 원안이 결함이 없거나 경미해 원안채택이 바람직하다고 판단되는 의안에 대한 의결
2. "조건부채택"이란 원안 의안을 심의한 결과 결함을 수정 또는 보완할 필요가 있다고 판단되는 의안에 대해서는 심의내용의 일부분을 보완하는 조건으로 채택하는 의결. 다만, 보완사항에 대해서는 해당 심의사항의 중요도 및 보완내용에 따라, 서면에 의한 검토방안 또는 해당 심의에 참여한 위원 중에서 일부 위원이 모여서 공동으로 검토

하는 방안 등에 의할 수 있으며, 이는 동 위원회에서 정하는 방법에 따른다.

3. "재심의"란 심의한 결과 결함이 중대해 의안의 일부 또는 전부를 재작성한 후 심의를 다시 받을 필요가 있다고 판단되는 의안에 대한 의결 또는 지적사항에 대해 과반수 위원의 확인을 받아야 하는 의안에 대한 의결

③ 위원회에서 제4조제2항제20호의 심의사항을 의결할 때에는 별지 제3호의3서식에 따라 다음 각 호의 기준에 따라 적정, 조건부적정, 부적정으로 구분해 의결해야 한다.

1. 적정: 건설사업관리계획의 수립 기준에 따라 건설사업관리계획이 구체적이고 명료하게 마련되어 건설공사의 부실시공 및 안전사고를 충분히 예방할 수 있다고 인정되는 경우
2. 조건부적정: 건설공사의 품질확보와 안전에 치명적인 영향을 미치는 않지만 건설사업관리계획의 수립 기준에 따라 건설사업관리계획이 일부 보완이 필요하다고 인정되는 경우
3. 부적정: 건설사업관리계획의 수립 기준에 따르지 않아 건설공사의 부실시공 및 안전사고가 발생할 우려가 있는 등 건설사업관리계획에 근본적인 결함이 있다고 인정되는 경우

④ 자문(심의)위원은 다음 각 호에 따라 회의내용 조치계획서에 검토 적용, 보완, 재검토 등으로 구분해 작성하고, 자문의 경우는 별지 제3호의2서식 및 심의의 경우는 별지 제3호의3서식에 따라 추가의견 및

의결사항을 작성해 위원장에게 제출할 수 있다. <중전의 제3항에서 이동>

1. 검토적용: 기술자문 등 검토서에 따라 작성한 지적사항에 대한 검토 의견 및 사유(이하 "검토의견"이라 한다)가 적정해 관계자가 제시한 의견을 적용함이 타당하다고 판단되는 사항
2. 보완: 검토의견에 대해 제시한 의견이나 자료의 일부 수정·보완이 필요하다고 판단되는 사항
3. 재검토: 검토의견이 상당히 충분하지 않거나 오류가 있어 다시 검토가 필요하다고 판단되는 사항

⑤ 조건부채택 또는 조건부적정으로 의결한 경우 위원장 또는 해당 위원이 주요 분야별 심의 결과에 대한 검토 및 조치계획이 충분하지 않아 보다 전문적인 검토가 필요하다고 판단될 때에는 소위원회를 구성·운영할 수 있다. <중전의 제4항에서 이동>

⑥ 위원회에서 조건부채택 또는 조건부적정으로 의결된 경우에는 조건부에 대한 검토의견 및 최종 보완사항을 해당위원에게 서면확인을 받아야 한다. 다만, 해당위원의 특별한 이견이 없는 경우에는 서면확인을 생략할 수 있다. <중전의 제5항에서 이동>

⑦ 회의결과 의결 단계에서는 사업부서 및 설계용역사업자 등 관계자를 퇴장시킨 후 진행해야 한다.

⑧ 자문의 경우, 제1항부터 제7항까지의 규정을 준용해 운영할 수 있다.

- 제18조(자문 등 결과조치)** ① 위원장은 자문 등 결과에 대해 사업부서의 장 또는 설계 등 용역사업자에게 보완 또는 조정 등의 필요한 조치를 하고 사업부서의 장 또는 설계 등 용역사업자는 별지 제4호의1서식에 따라 조치결과서를 작성해 해당 위원의 확인을 받아야 한다.
- ② 위원장은 자문 등 위원회를 개최한 날부터 15일 이내에 그 결과를 사업부서의 장 또는 설계 등 용역사업자에게 통보해야 한다.
- ③ 사업부서의 장 또는 설계 등 용역사업자는 특별한 사유가 없으면 자문 등 결과를 해당사업에 반영해야 하며, 그 결과를 통보받는 날부터 30일 이내에 조치결과를 위원회주관부서의 장에게 제출해야 한다. 다만, 주요공법 변경 등으로 30일 이상 필요시 우선 중간보고를 한 후 빠른 시일 내에 조치 결과를 제출해야 한다. <본문 전문개정>
- ④ 소위원회 및 분과위원회는 위원회주관부서의 장이 주관해 개최하고 소위원회 및 분과위원회 위원장이 제10조제2항에 따라 부위원장으로 선정되었거나 자문위원 중에서 선정된 위원장인 경우는 회의주관 및 회의내용 등에 대한 결과를 위원장에게 보고해야 한다.

제19조(회의록 등) 위원회의 간사는 설계자문·위원회 각종 심의 및 제3조제4호의 설계심의 시 별지 제4호서식에 따른 회의록(자문 또는 심의위원별 발표내용은 서면으로 제출한 의견서, 질문서, 설계검토서에 대한 검증서, 채점표 등으로 갈음할 수 있다)을 작성하고 참석위원 등의 서명 날인을 받아 보존해야 한다.

제4장 기술자문위원회 자문

제20조(설계 등의 자문사항) ① 건설공사의 설계 등의 적정성에 대한 자문은 3회(착수·중간·마무리단계) **실시해야** 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 설계용역 과업규모에 따라 착수단계 또는 중간단계, 중간단계 또는 마무리단계를 동시에 시행할 수 있다.

1. 재해복구 등 긴급을 **요구하는** 건설공사
2. 보수·철거 또는 개량을 위한 건설공사
3. 보안을 **요구하는** 국방·군사시설의 건설공사
4. 발주청장이 필요하다고 인정하는 건설공사

② 설계 착수단계는 다음 각 호에 **대해** 자문한다.

1. 사전조사 및 기본계획 수립의 적정성
2. 항만기본계획, 국토건설종합계획, 국토이용계획, 도시계획 등 토지이용과 관련한 상위 계획 및 해당지역 다른 사업과의 부합성 등 연계성 검토
3. 해당지역 주민 등의 이해당사자 및 관련기관과의 협의사항
4. 용역과업 범위의 적정성
5. 공사의 시행이 환경에 미치는 영향
6. 공사의 필요성 및 기대효과
7. 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 설계 중간단계에서는 다음 각 호에 대하여 자문한다.

1. 착수단계의 자문사항에 대한 조치계획(보완사항) 등의 적정성
2. **평면계획, 종단계획 및** 시설배치계획 등의 적정성
3. 환경여건, 교통여건, **문화재 지표조사, 지장물(支障物) 조사**, 해당지역 민원 발생 등 사회·인문분야 기초조사 적정성
4. 토질조사 및 해안조사 등 기술 분야 기초조사 적정성
5. 해당지역 주민 등의 이해당사자 및 관련기관과의 협의사항
6. 설계기준 및 설계조건 등의 적정성
7. 설계공법, 재료의 채택, 구조물 형식선정 등 설계의 안전성
8. 특허·신기술 및 특정 **자재를 채택할지** 및 시공기술 수준과의 부합성
9. 설계용 전산프로그램의 호환성, **공인성** 등 프로그램 선정의 적정성
10. 교통안전(기하구조의 안전성 등) 관리의 적정성
11. 그 밖에 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 설계 마무리단계는 다음 각 호에 **대해** 자문한다.

1. 중간단계의 자문사항에 대한 조치계획(보완사항) 등의 적정성
2. 기초·토질조사의 적정성
3. 구조물의 형식 및 규격 등 효율적인 건설을 위한 기술적, 경제적 타당성
4. 설계공법, **구조물 형식** 등이 공사현장 여건과의 부합성
5. 특허·신기술 및 특정 자재 적용의 적정성(중간단계에서 검토한 경우는 제외 가능) 및 안전성

6. 구조계산 및 적산(합산) 등에 활용한 전산용 프로그램에 대한 설계 안전성 검증결과 확인
 7. 일반도, 상세도 등 설계도면 및 시공 상세도의 적정성
 8. 공사시방서 작성의 적정성
 9. 안전관리, 품질관리 및 공정계획의 적정성
 10. 유지관리를 위한 부대시설의 적정성
 11. 환경관리계획의 적정성
 12. 설계용역의 공법·기술·자재에 관한 적정성
 13. 용역사업자가 제출한 도면이 "전자설계도서 작성·납품지침"에 따라 성과품을 작성하는지 확인
 14. 건설공사의 설계도서 작성기준(국토교통부)에 따라 작성하는지 확인
 15. 용역 과업지시서에 따른 용역성과물의 종합적인 검토
 16. 교통안전(기하구조의 안전성, 안전시설물 설치 등)관리의 적정성
 17. 별표 3의 건설공사 시행과정에서 발주청과 건설관련 사업자가 교환하는 정보가 적정하였는지
 18. 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ⑤ 용역사업자는 충실한 설계가 될 수 있도록 초기단계 자문부터 자문 결과에 따라 위원이 제출한 의견이 적정하게 반영되도록 검토, 보완, 반영 후 해당위원에게 확인을 받는 등 지속적, 유기적 협조체계를 유지한다.

⑥ 법 제66조 규정에 **다른** 환경 친화적인 건설을 위한 자문 등 단계별로 검토할 주요사항은 다음 각 호와 같다.

1. 영 제71조부터 제73조까지의 규정에 **다른** 단계별 설계도서 등의 작성에 있어 환경과 조화된 건설공사가 되도록 기본·실시설계 단계에서 공사의 시행이 환경에 미치는 영향, 기술·환경·사회·교통 등 필요한 요소를 고려한 공사의 타당성, 공사비의 증가한도 제시 등의 적정성, 환경보전계획의 적정성 등에 관한 사항
2. 기본계획의 수립 안에 대한 국토이용계획·도시계획과의 연계성, 공사의 시행이 환경 등에 미치는 영향의 분석 등의 적정성에 관한 사항
3. 건설공사와 관련한 환경훼손·오염의 방지 등 환경관리비용에 대한 공사금액 계상 및 사용계획서의 적정성 등에 관한 사항
4. 영 제77조에 **다른** 사업부서의 장 또는 책임건설사업관리기술자의 건설현장 환경오염 방지 등에 관한 환경관리계획 등 대책과 건설사업관리·감독에 필요한 사항의 적정성 등에 관한 사항
5. 공사시방서의 환경관리계획 등의 적정성 등에 관한 사항
6. 공사현장의 자연환경 및 생태계의 보전을 위하여 설계도서에 반영된 환경관련시설의 설치 및 운영에 **필요한** 비용의 적정성 등에 관한 사항

⑦ 건설공사의 특성에 따라 관계 행정기관(환경, 농림, 문화재, 하천 등)의 장과 협의한 결과 및 관계법령의 규정에 **따라** 허가·인가 또는

승인, 허가가 필요해 해당기관의 장의 의견 및 이의 반영 등에 대한 사항을 자문 등의 검토 자료에 포함해야 한다.

⑧ 위원회에 부칠 안건에 대한 제출서류 및 제출시기는 별표 1과 같다.

⑨ 사업부서의 장은 설계 등 자문에 필요한 관련 서류를 과업 예정공정표상 진행된 성과물에 따라 작성하고, 세부항목은 별표 4의 설계도서 작성내용 및 기준에 따라야 한다.

제20조의2(과업지시서 등 자문) ① 사업부서의 장은 설계의 질을 높이고 사업의 원활한 추진을 위하여 다음 각 호의 용역 과업지시서 등에 대해 자문을 요청할 수 있다.

1. 공공의 안전확보 및 역사문화 보전 등을 위하여 기술인의 특별한 경험과 기술력이 필요한 건설엔지니어링
2. 국내 실적이 많지 않거나 복합공종, 입지, 지반조건 및 인접시설 등으로 인하여 특별한 고려가 필요한 건설엔지니어링
3. 신기술·신공법 및 친환경 건설기법 등 기술발전을 도모하기 위하여 특별한 기술력이 필요한 건설엔지니어링
4. 그 밖에 사업부서의 장이 자문이 필요하다고 인정하는 건설엔지니어링

② 사업부서의 장은 자문에 필요한 용역별 과업지시서의 기본사항과 분야별 주요내용을 요약해 위원회주관부서의 장에게 제출해야 한다.

제20조의3(순환골재 사용 등에 대한 자문) ① 「건설폐기물의 재활용촉

진에 관한 법률」 제2조제15호 및 같은 법 시행령 제5조에 따른 순환골재 등 의무사용 건설공사 중 같은 법 제38조제2항의 규정에 따른 순환골재 및 순환골재 재활용제품을 사용하지 않는 경우에는 자문을 받아야 한다.

② 순환골재 및 순환골재 재활용제품 의무사용 제외에 관한 사항에 대해 사업부서의 장이 자문요청 시 다음 각 호의 사항을 포함해 자료를 제출해야 한다.

1. 공사개요 및 위치도(순환골재 생산업체를 포함한다)
2. 순환골재 의무사용량(산출근거를 포함한다)
3. 건설사업자 및 책임건설사업관리기술인의 검토의견서
4. 공사현장 인근(직선거리 40km 이내) 순환골재 생산업체 현황
5. 해당 설계내역서 및 단가 산출 근거
6. 위원회주관부서의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제5장 기술자문위원회 심의

제21조(설계변경으로 인한 계약금액의 조정에 대한 이의제기 심의) 국가계약법 시행령 제65조제5항의 규정에 따라 설계변경을 한 때에는 계약금액의 조정에 있어서 해당 절감액의 100분의 30에 해당하는 금액을 감액하는 경우 새로운 기술·공법 등의 범위와 한계에 이의가 있을 때에는 기술자문위원회의 심의를 받아야 한다.

제21조의2(대안입찰가격의 조정·설계 수정에 관한 심의) 국가계약법

시행령 제86조제3항 및 제4항에 따른 조정 또는 수정을 하는 경우 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제22조(입찰안내서 심의) ① 위원장은 대안입찰, 일괄입찰, 기본설계 기술제안입찰, 실시설계 기술제안입찰에 대해 사업부서에서 작성한 입찰안내서를 심의해야 한다.

② 위원장은 사업부서의 장이 심의 요청한 입찰안내서(안)와 "배점표"에 대해서는 접수일부터 15일 이내에 위원회를 개최해 다음 각 호의 사항을 심의한 후 그 결과를 사업부서의 장에게 통보해야 한다.

1. 입찰에 참가하려는 자가 해당 공사입찰에 참가하기 전에 자세히 알아야 할 공사의 범위·입찰유의사항·공사계약조건 등에 관한 사항
2. 총 소요예산의 적정성: 공사시행의 적정성을 확보하기 위하여 총공사비 산출근거를 미리 제시받아, 입찰안내서의 내용과 부합 여부
3. 설계기간: 이미 시행된 유사한 공사의 설계기간과 비교해 최소 설계기간 확보의 적정성
4. 공사기간: 유사한 공사의 실적공사 기간과 비교해 사전준비 기간, 인가·허가에 필요한 기간, 악천후로 인한 유지기간 등의 고려사항 적정성
5. 설계도서에 관한 사항, 설계 및 시공기준에 관한 사항, 설계도서 작성기준 등의 적정성
6. 설계평가 항목, 평가기준 등 적정성에 관한 사항
7. 입찰의 공정성·투명성 등의 확보에 필요한 사항

8. 발주청과 **입찰참가업체** 등 관련자의 책임과 의무사항
 9. 그 밖에 발주청장이 **필요해** 제시한 사항
- ③ 사업부서의 장은 제2항에 **따라** 통보된 심의결과에 **대해** 검토한 후 입찰안내서를 **보완해 발주 요청해야** 한다.

제23조(건설엔지니어링 기술인평가서·기술제안서 평가 대상용역 적정

성 심의) ① 사업부서의 장은 영 제52조제7항에 따른 **기술인평가서(SOQ)** 및 **기술제안서(TP)** 평가 대상용역 선정은 시설물별 난이도 대상 기준 별표 5를 **참고해 결정하고 『건설기술용역사업 평가기준 매뉴얼』** (해양수산부)에 따라 기술평가의 방법·기준을 **작성해야** 한다.

② 『**건설기술용역사업 평가기준 매뉴얼**』 (해양수산부) 및 별표 5에서 정하는 기술평가의 방법·기준 및 난이도 대상기준과 달리 **조정해** 기술평가를 추진하는 경우에는 기술평가 **대상인지** 및 기술평가의 방법·기준이 기술된 입찰공고안의 **적정성에 대해 심의를 받아야** 한다.

제23조의2(건설엔지니어링 사업수행능력 세부평가기준 심의) 해양수산

부 **훈령으로 정하고 있는 사업수행능력 세부평가기준을** 조정하는 경우 세부평가기준(안)에 **대해 심의를 받아야** 한다.

제24조(설계변경 등의 심의) ① 설계변경심의 대상 공사는 총공사비(계약금액기준, 장기계속공사인 경우에는 **부기금액으로 한다**) 100억원 이

상인 공사로서 다음 각 호에 해당하는 공사를 말한다. 다만, **100억원** 미만의 공사라 하더라도 사업부서장의 심의가 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 포함한다.

1. 시설물의 규모·기능·노선 등 기본계획의 변경에 관한 사항
2. 주요구조물의 공법변경 또는 조정·신설·폐지에 관한 사항
3. 예정가격의 100분의 86 미만으로 낙찰된 건설공사의 설계변경으로 인한 증액조정 금액(2차 이후의 계약금액 조정은 그전에 설계변경으로 인해 감액 또는 증액 조정된 금액과 증액조정하려는 금액을 모두 합한 금액을 말한다)에 대해 당초 계약금액의 100분의 10 초과에 관한 사항
4. 시공과정에서 특정한 공법·기술·자재로 변경하는 경우 변경내용이 적정한지에 관한 사항

② 사업부서의 장은 별표 1에서 정하는 시기에 별지 제2호의1서식에 따른 설계변경(계약금액조정) 심의요청서를 위원회 주관부서의 장에 제출해야 한다.

제25조(정밀안전진단 결과 심의) ① 사업부서는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조에 따라 시설물의 정밀안전진단용역을 수행하는 경우 또는 영 제100조제1항제3호에 따른 정기안전점검 결과 결함이 중대해 정밀안전점검을 실시하는 경우에는 그 적정성에 관하여 심의를 요청할 수 있다. 이 경우 심의대상 용역은 다음 각 호와 같다.

1. 진단결과 시설물 상태등급이 "D", "E"인 경우로서 보수·보강에 신기술·신공법이 제안된 경우
2. 진단결과 시설물 상태등급이 "D", "E"인 경우로서 추정 보수·보강

비용이 5억원 이상인 경우

② 사업부서의 장은 안전진단전문기관의 용역보고서 제출 1개월 전에 위원회주관부서의 장에게 심의를 요청해야 한다. 이 경우 심의요청서 및 다음 각 호의 사항을 포함한 정밀안전진단보고서를 제출해야 한다.

1. 시설물관리대장
2. 사진(정면 및 측면, 주요 결함부위 등)

③ 위원회는 정밀안전진단보고서 등 관련 자료와 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 참여기술인의 자격
2. 건설공사안전점검지침의 적정성
3. 현장조사 및 시험·검사의 적정성
4. 내구성, 내하력, 내진성 평가의 적정성
5. 시설물의 상태평가 및 안전성 평가의 적정성
6. 보수·보강방법의 적정성
7. 유지관리방안의 적정성

제26조(설계의 경제성 등 심의) ① 영 제75조제1항에 따른 설계의 경제성 등 검토 대상공사 중 사업부서의 장이 제안의 채택·결정을 위해 심의를 요청한 공사에 대해 적용한다.

② 사업부서의 장은 설계의 경제성 등 검토 제안서가 제출된 날부터 7일 이내에 심의 요청을 해야 한다.

③ 사업부서의 장은 심의에 필요한 별지 제5호서식의 설계의 경제성

등 검토제안서와 별지 제5호의2서식의 생애주기비용절감·가치향상 제안서 등 다음 각 호의 내용을 포함한 서류를 제출해야 한다.

1. 당초 설계와 제안된 설계의 비교 설명, 각각의 장단점, 기능이 변경된 경우의 타당성, 변경으로 인한 시설물의 성능에 미치는 영향 및 이와 관련된 자료
2. 제안이 채택된 경우에 변경된 설계기준 또는 공사시방서의 목록 등 주요 내용
3. 발주자가 제안을 채택한 경우 각각의 제안사항이 건설 사업비에 미치는 분석자료
4. 수정설계 비용, 시험 및 심사비용 등 제안을 채택할 경우 발주자의 비용부담의 설명 및 견적
5. 제안된 변경사항이 생애주기비용에 미치는 영향에 대한 예측
6. 제안사항이 설계 또는 시공에 미치는 영향
7. 그 밖에 제안의 우수성을 판단하는데 필요한 자료

제27조 삭제

제28조(실시설계적격 심의) ① 일괄입찰 및 기본설계 기술제안입찰공사의 실시설계적격 심의에 대해 적용한다.

② 위원장은 위원회를 개최하기 전에 심의위원, 관계공무원, 입찰참가업체 등에게 입찰안내서 및 관련기준에 위배되는 설계사실이 있는지, 기본설계시 반영된 신기술 및 주요공법 비교 검토내용, 기본설계 심의시 주요 지적사항이 적정하게 반영되었는지 등에 따른 검토의견을 설

명하게 하거나 서면으로 제출하게 할 수 있다.

③ 위원장은 발주청에게 심의사항을 설명하게 할 수 있다. 다만, 평가 결과에 영향을 미치는 설계도서의 기술적 검토사항에 대한 설명을 하게 해서는 안 된다.

④ 위원회주관부서가 일괄입찰공사의 실시설계가 다음 각 호 중 하나에 해당하는지에 대해 심의의결을 할 때에는 설계평가 점수에 발주청의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항을 반영한 종합평가점수를 확정해 다음 각 호에 따라 별지 제3호의3서식에 설계적격 또는 설계부적격으로 구분하고 별지 제3호의4서식의 설계점수와 함께 의결해야 한다.

1. **설계적격**: 의안을 심의한 결과 결함이 없거나 경미하다고 판단되는 경우로서 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으로 한다) 이상인 경우에 대한 의결.

2. **설계부적격**: 의안을 심의한 결과 결함이 중대해 설계의 일부 또는 전부를 재작성할 필요가 있거나 입찰공고시 발주청이 제시한 기본계획 및 입찰안내서에 부합되지 않다고 판단되는 의안 또는 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으로 한다) 미만인 경우에 대한 의결.

⑤ 위원장은 제4항에 따른 심의의결을 할 때는 위원에게 해당 설계의 결함에 대해 보완이 필요한 사항을 제출하게 할 수 있으며, 이를 심의요청기관에 통보할 수 있다.

⑥ 위원장은 심의에 참여하는 심의위원과 **입찰참가업체에게** 별지 제6호의2서식 청렴서약서를 제출하게 **해야** 한다.

제29조(특정공법 적용의 적정성 심의) ① 사업부서에서 설계용역시 특정공법 또는 특정자재를 **적용하거나** 시공 중 공법변경 시 특정공법 또는 특정자재로 변경할 경우에는 기술자문위원회의 특정공법 심의 또는 「**해양수산 건설공사의 신기술 활용 업무처리지침**」에 따른 **신기술 활용 심의위원회**의 심의를 받아야 한다.

② 건설공사의 설계에 반영하는 특허·신기술 공법 및 특정 자재 적용의 심의는 중간단계 기술자문 시 **요청한다**. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 중간단계 기술자문과 별도로 **요청할** 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 성능이 유사하고 제품종류가 많은 일반적인 **부대공사(주요 공사에 결들여 하는 공사)**이거나 특정공법 추정공사비의 순공사비가 1억원 미만일 경우에는 원칙적으로 심의대상에서 제외한다.

④ 심의절차, 위원회 구성, 심의 및 공법선정 등에 관한 사항은 별표 15 특정공법 심의 운영규정에 따라 진행한다.

제29조의2(공사기간 적정성 심의) ① **공사기간 적정성 심의 대상은 다음 각 호와 같다.**

1. 총공사비 100억원 이상인 건설공사를 입찰공고 하려는 경우
2. 영 제66조의2제3항에 따라 공사기간의 산정 및 조정에 관한 세부기준을 정하는 경우

3. 그 밖에 사업부서의 장이 건설공사의 품질 및 안전성·경제성 확보를 위해 필요하다고 인정하는 경우

② 사업부서는 제1항제1호 및 제3호의 경우 해당 건설공사의 입찰공고 전에 심의를 받아야 하며, 제1항제1호의 건설공사 중 설계·시공 일괄입찰, 대안입찰 및 기술제안입찰 대상인 경우에는 입찰공고 시 입찰참가업체에게 실시설계서에 포함해 제출하도록 해야 한다.

제29조의3(건설사업관리계획 적정성 심의) ① 사업부서는 법 62조에

따른 안전관리계획을 수립해야 하는 건설공사로서 총공사비가 100억 원 이상인 건설공사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건설공사의 건설사업관리계획을 수립(변경을 포함한다)할 때에는 심의를 받아야 한다.

1. 구조물이 포함된 건설공사
2. 구조물이 포함되지 않은 건설공사 중 사업부서의 장이 건설공사의 부실시공 및 안전사고의 예방을 위해 건설사업관리계획의 적정성 등의 심의가 필요하다고 인정하는 건설공사

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 건설공사명, 시행기관명, 건설공사 주요내용 및 총공사비 등 건설공사 기본사항에 관한 사항
2. 시공단계의 건설사업관리 방식에 관한 사항
3. 건설사업관리기술인 또는 공사감독자의 배치 계획에 관한 사항
4. 법 제39조의2제3항에 따른 기술자문위원회의 심의 대상 여부 및 심

의 결과(기술자문위원회의 심의 대상인 경우에만 해당한다)

5. 공사감독자 또는 건설사업관리기술인 업무범위

6. 시행규칙 제34조의2제2항에 따른 건설사업관리에 관한 사항(해당되는 경우에 한정한다)

7. 그 밖에 적절한 건설사업관리계획 수립을 위해 사업부서의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회주관부서의 장은 심의 요청일부터 15일 이내에 심의 결과를 통보해야 하며, 사업부서에는 심의 결과 부적정으로 통보받은 경우에는 건설사업관리계획을 수정·보완해 다시 심의를 요청해야 한다.

제30조(설계 및 시공기준 등 심의) 영 제116조에 따라 해양수산부장관에게 권한이 위탁된 법 제44조와 관련된 사항에 대한 적정성 심의에 대하여 적용한다.

제6장 사후관리

제31조(기본원칙) ① 위원회주관부서의 장, 사업부서의 장, 설계 등 용역사업자, 건설사업자는 위원회의 자문 등 지적사항에 대해 설계 및 공사 시행과정에서 충실히 반영되도록 노력해야 한다.

② 위원회주관부서의 장은 현장 시공실태 점검 및 품질관리 적정성 확인 시 자문 등 지적사항이 반영되었는지를 확인하고 미조치 사항 등에 대해서는 보완 등 시정조치를 해야 한다.

제32조(관리방법) ① 위원회주관부서의 장은 자문 등 지적사항의 조치

결과가 **부족한** 경우에는 사업부서의 장에 **보완하도록** 할 수 있다.

② 위원회주관부서의 장은 별지 제7호서식의 사후관리대장을 **작성 · 관리해야** 한다.

③ 위원회주관부서의 장은 필요한 경우 자문 등을 받은 건설공사의 시공에 **대해 평가단을 구성해** 사후평가를 실시할 수 있다.

④ 위원회주관부서의 장은 자문 등의 결과에 **대해 기술자문연보를 발간해** 건설관리기관 등에 배포할 수 있다.

⑤ 위원회주관부서의 장은 자문 등의 결과에 대한 다음 각 호의 사항에 **대해 필요시 전산화해** 분석 · 관리할 수 있다.

1. 자문 등의 현황 및 주요내용

2. 제4항의 규정에 **따른** 사례

3. 평가단의 사후평가 결과 및 자문 등의 결과에 대한 현장 반영 사례

4. 그 밖에 필요한 사항

⑥ 합리적인 위원 선정을 위하여 별지 제8호서식에 따라 위원회의 위원참여 현황 등의 관리대장을 **작성해야** 한다. 위원의 요구 시 교통여건 등을 **고려해** 별지 제9호서식의 회의참석증을 발급할 수 있다.

⑦ 위원회를 내실 있고 효율적으로 운영하기 위하여 위원별 참여 및 불참횟수(별지 제10호서식), 검토실적(별지 제11호서식) 등을 기록 · 관리하고 그 결과를 사후 위원선정 등에 참고자료로 활용한다.

제33조(기술자문 등 수당 및 여비) ① 자문 등을 한 위원 및 관련 전문가에 대한 수당 및 여비 등은 예산의 **범위**에서 해당 사업부서의 장은

별표 6을 **참고해** 지급할 수 있다. 다만, 위원이 공무원으로서 그 소관 업무와 직접적으로 **관련해** 위원회에 출석하는 경우에는 **그렇지 않다**.

② 위원회주관부서의 장은 물가변동 등 필요한 경우에는 설계자문 또는 심의수수료 산출기준을 **새로** 정할 수 있다.

③ 설계심의 등과 **관련해** 건설기술 연구기관이나 그 밖의 관계기관 및 관계전문가에게 기술검토를 의뢰하는 경우에는 **예산의 범위**에서 기술검토 비용을 **지급할** 수 있다.

④ 설계심의분과위원의 기술검토비는 **한국엔지니어링협회에서** 공표하는 엔지니어링 기술자 임금 중 건설부분의 기술사 임금으로 한다.

⑤ 제8조제1항에 따라 사업부서에서 자문 또는 심의를 요청함에 따라 발생하는 비용은 사업부서가 부담한다.

제7장 일괄입찰 등 설계적격심의

제34조(대형공사 집행기본계획의 제출) ① 공사의 발주청장은 「국가계약법 시행령」 제79조제1항의 대형공사에 대하여 같은 법 시행령 제80조제1항에 **따라** 입찰방법을 구분하여 별지 제12호서식에 따라 매년 11월 말까지 해양수산부장관에게 **작성·제출해야** 한다. 다만, 사업확정 지연 등으로 제출기한의 연장이 불가피한 사업과 기본설계 후 입찰방법에 대한 심의가 필요한 사업의 경우에는 사업집행계획이 수립된 후 제출할 수 있다.

② 해양수산부장관은 제1항에 따라 제출된 대형공사집행계획서를 **모**

아 위원회의 자문을 거쳐 매년 1월 15일까지 국토교통부장관에게 대형공사입찰방법심의를 요청해야 한다.

제35조(입찰안내서 작성) ① 사업부서의 장은 일괄입찰 입찰안내서 작성 시 별표 7의 "일괄입찰의 분야별 입찰안내서 목록(예시)"를 참고해 작성하되, 다음 각 호의 내용을 포함해야 한다.

1. 국가계약법 시행령, 같은 법 시행규칙, 국가계약법 특례규정 및 계약예규 등에서 규정하고 있는 입찰, 계약 관련 일반사항
2. 공사 설명서, 기본계획 보고서 등 해당 사업의 내용을 나타내는 자료
3. 설계, 시공, 관리 등과 관련한 지침
4. 설계배점표, 설계평가방식, 감점기준 등 설계심의 관련 사항
5. 입찰서 목록 등 입찰참가업체가 제출해야 하는 자료의 목록 및 양식
6. 토질조사 보고서 등 입찰참가업체가 공동 활용할 수 있는 기초자료 (다만, 노선의 불확정 등으로 기초자료의 활용성이 크지 않다고 판단되는 경우는 생략할 수 있다)
7. 참고사항을 기록한 서류

② 사업부서의 장은 기초자료조사 등 입찰자들이 기본설계 시 공동으로 활용할 수 있는 자료를 제공해야 하며, 이 경우 사업부서의 장은 입찰 전에 이와 관련한 용역 등을 실시할 수 있다.

③ 사업부서의 장은 입찰참가업체가 제출하는 입찰서의 목록을 별표

8의 "일괄입찰의 분야별 입찰서 목록(예시)"를 참고해 작성하되, 평가에 직접 필요한 사항으로 제한하고 입찰서의 설계도서 내용이 「설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침」에 따른 기본설계의 내용과 영 제71조제2항에 따른 "건설공사의 설계도서 작성기준"의 기본설계 성과품 작성기준의 범위를 벗어나지 않도록 해야 한다.

④ 사업부서의 장은 입찰참가업체가 제1항의 사항을 준수하지 않을 경우 평가 시 감점기준에 따라 감점해야 한다.

⑤ 위원장은 제22조에 따라 위원회를 개최해 심의한 후 그 결과를 사업부서의 장에게 통보해야 한다.

제36조(심의요청) ① 제3조제5호의 설계심의 등을 받으려는 사업부서의 장은 별지 제2호의2서식의 건설기술 심의 요청서(또는 별지 제2호의6서식의 기술제안평가 심의요청서)와 다음 각 호에서 정하는 관계서류 20부를 위원장에게 제출해야 한다. 다만, 위원장이 심의사항에 따라 필요하다고 인정하는 때에는 관계서류 부수를 조정할 수 있다.

1. 대안입찰, 일괄입찰의 설계심의사항인 경우에는 공사설명서와 입찰안내서의 작성기준에 따른 기본·실시설계에 대한 설계도서(설계의 경제성 등 검토서를 포함한다) 및 기본계획·설계지침·배점기준 등에 관한 입찰안내서(입찰안내서는 사업부서의 장이 제출)
2. 기술제안입찰의 설계심의 사항인 경우에는 공사설명서와 입찰안내서의 작성기준에 따른 기술제안서와 물량 및 단가를 명백히 한 산출

내역서(실시설계 기술제안입찰만에 한정한다) 및 기본설계서·실시설계서(실시설계 기술제안입찰에 한정한다), 설계지침, 배점기준 등에 관한 입찰안내서(이 경우 입찰안내서는 사업부서의 장이 제출한다), 별지 제2호의8서식에 따른 기술제안입찰 공사설명서(다만, 사업부서의 장이 평가를 의뢰하기 전에 입찰참가업체가 제시한 기술제안을 통한 개선효과에 대해 자체적으로 검증하거나 공인된 전문기관에 의뢰해 검증한 경우 그 결과를 첨부할 수 있다)

3. 그 밖에 위원장 또는 심의주관 부서에서 해당심의에 필요하다고 인정해 요청하는 사항

② 설계심의와 관련해 입찰안내서가 적정한지 및 실시설계서가 설계적격이 있는지에 대한 사항은 「해양수산부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제22조제12항제6호 및 제23조제3항제7호에 따라 인천지방해양수산청 및 부산항건설사무소 기술자문위원회에서 심의한다. 다만, 제44조제2항제1호 및 제3항제1호와 관련된 입찰안내서(자료목록, 입찰서 목록, 감점기준, 전문분야 및 설계배점기준 등)는 입찰안내서 심의 전 해양수산부장관(중앙건설기술심의위원회 안건의 경우 국토교통부장관으로 한다)과 협의해야 한다.

제37조(설계심의분과위원회 구성 및 위원 임명)

① 기술자문위원회는 제3조제5호에서 정한 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 설계심의분과위원회(이하 "분과위원회"라 한다)를 구성·운영해야 한다.

② 분과위원회는 설계심의분과위원장(이하 "분과위원장"이라 한다) 1

명을 포함한 50명 이상 150명 이내의 전문분야별(별표 9) 분과위원으로 구성한다.

③ 제12조에 따른 위원 해촉으로 결원이 생긴 때에는 보궐위원을 위촉해야 하며, 그 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

④ 분과위원장은 설계심의 업무를 관장하는 해양수산부 항만국장이 하며, 부위원장은 항만기술안전과장으로 한다. 다만, 분과위원장이 유고 또는 불가피한 사유로 업무를 수행하기 어려운 경우에는 부위원장이나, 위원장이 분과위원회의 위원 중에서 선정할 수 있다.

⑤ 위원장은 위원회 위원 중 다음 각 호에 해당하는 사람을 분과위원으로 임명 또는 위촉하고, 그 명단을 즉시 공개한다. 다만, 해양수산부(소속기관을 포함한다) 소속직원을 과반수 포함해야 한다.

1. 건설 업무와 관련된 행정기관의 4급 이상 기술직렬 공무원 또는 기술사·건축사 자격이나 박사학위를 가지고 있는 5급 기술직렬 공무원
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 건설관련 공기업 또는 준정부기관의 건설업무관련 기술직렬의 임원, 기술사·건축사 자격 또는 박사학위를 소지한 3급 이상의 기술직렬 직원(다만, 3급은 해당분야의 박사학위나 기술사·건축사 자격을 취득한 후 8년 이상 기술분야 업무를 수행한 사람으로 한다)
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관 중 연구기관의 기술 분야 책임연구원(선임연구위원)급 이상의 사람, 연구기관

의 기술 분야 교수 또는 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의
기술 관련 학과의 교수·부교수·조교수

4. 삭제

⑥ 분과위원회의 간사는 소관업무를 담당하는 해당부서 5급 이상 공무원이 되고, 서기는 해당부서의 6급 이하 공무원이 된다.

⑦ 분과위원은 별표 10 설계심의분과위원회의 윤리행동강령을 따라야 한다.

⑧ 분과위원회 심의와 관련해 분과위원의 기피, 제척 및 해촉은 제11조 및 제12조를 준용한다.

제38조(분과위원회의 소위원회 위원선정 및 개최) ① 제3조제5호의 설계심의사항에 관한 분과위원회의 소위원회(이하 "소위원회"라 한다)는 심의요청된 설계심의 건별로 분과위원 중에서 다음 각 호의 방법에 따라 분과위원회 소위원장(이하 "소위원장"이라 한다)과 심의위원을 선정해야 한다.

1. 소위원장은 설계심의 업무를 담당하는 항만기술안전과장이 된다.
2. 소위원회는 소위원장을 포함해 10명 이상 20명 이내로 구성한다. 다만 소위원장은 설계적격에 해당하는지 및 설계점수 평가는 하지 않는다.
3. 심의위원은 다음 각 호의 방법에 따라 분과위원장이 선정하며, 분과위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 조정할 수 있다.
가. 사업부서의 장이 정한 평가기준에 따라 심의업무를 수행할 적합

한 사람을 선정하되, 원칙적으로 해당 건설공사의 특성을 고려해
주된 전문분야별로 2명 이상 선정할 것

나. 심의위원의 해당연도 설계심의 2회 연속 참여를 지양하고, 소위
원회 구성시 같은 대학교 출신이 전체 30%, 분야별 50%를 초과
하지 않도록 할 것

다. 심의위원 선정시 위원선정의 투명성을 확보하기 위해 해당 설계
심의 건에 참여하는 입찰참가업체별 2명 이내로 임회시킬 것

라. 심의위원은 심의내용을 충분히 검토할 수 있도록 심의일 15일
이전에 선정하고 누리집 등을 통해 선정된 위원의 명단은 공개할
것 <중전의 나목에서 이동>

4. 분과위원회의 소위원회 운영과 관련해 따로 정하지 않은 사항은 제
13조부터 제19조까지를 준용한다.

② 소위원장은 심의를 원활히 진행하기 위하여 제42조의 설계평가회
의 전에 전문분야별 심의위원 1명 이상을 포함한 심의위원 3분의 2 이
상을 출석시켜 소위원회를 개최할 수 있다.

③ 소위원장은 심의와 관련된 특수분야로 전문분야를 벗어나는 경우
관계전문기관 또는 전문가의 자문을 받아 이를 토대로 유사한 전문분
야의 심의위원이 심의토록 할 수 있다.

제38조의2(기술제안입찰의 기술제안범위 및 배점) ① 사업부서의 장은
별표10의2의 ‘기술제안 분야 및 과제 예시’를 참고해 기술제안을 받으
려는 전문분야를 정해야 한다.

② 사업부서의 장은 각 전문분야별로 기술제안이 필요한 과제, 구간, 범위 등을 가능한 구체적으로 정해야 한다.

③ 사업부서의 장은 분야별로 중요도를 고려해 입찰자가 제시할 수 있는 기술제안 건수 상한을 정할 수 있다.

④ 사업부서의 장은 제1항부터 제3항에서 정한 기술제안범위와, 기술제안범위 내의 각 분야별 또는 과제별로 중요도를 고려해 정한 평가항목 및 배점을 입찰안내서에 제시해야 한다.

제39조(설명회 등) ① 소위원장은 제3조제5호의 설계심의와 **관련해** 공정하고 효율적인 설계평가 진행을 위하여 사업부서 및 입찰참가업체를 대상으로 **심의계획 설명회, 공동설계설명회** 등 관계자 회의를 개최할 수 있다.(회의 운영과 관련한 세부적인 내용, 절차 등은 별표 10의3 ‘소위원회 회의운영 세부기준’을 참고해 소위원장 또는 소위원회에서 정한다).

② 소위원장은 제38조제1항에 따라 심의위원이 선정되면 심의위원회에 설계평가 자료를 **보내야** 하며, 입찰참가업체들이 자신의 설계내용을 심의위원회에 충분히 설명할 수 있도록 공동설계설명회를 1회 이상 **개최해야** 한다.

③ 소위원장은 **공동설계설명회의 설명자료 제출시 제45조** 규정을 준수토록 하고 **사업부서**의 장은 이를 위반한 입찰참가업체에 대한 감점 방법 및 기준 등에 관한 사항을 **미리** 입찰참가업체에게 통보하거나 입찰공고에 **포함해야** 한다.

④ 입찰참가업체는 심의와 **관련해** 다음 각 호에 해당하는 행위를 해서는 **안** 되며, 사업부서의 장은 이를 위반한 입찰참가업체에 대한 감점 방법 및 기준 등에 관한 사항을 **미리** 입찰참가업체에게 통보하거나 입찰공고에 **포함해야** 한다.

1. 소속직원이 심의위원 선정일부터 설계평가회의가 끝날 때까지 해당 심의위원과 접촉하는 행위(**다만**, 접촉은 업체관계자가 유선, 방문 등을 통해 의도적으로 **접근해** 심의위원이 해당업체를 인식하게 하는 경우를 **의미한다**)

2. 제1항에 따른 설명회 외 **따로** 심의위원 선정 대상자에게 개별적으로 설계내용을 설명하는 행위

3. 사전 신고 없이 낙찰된 업체가 1년 이내 심의참여 위원에게 용역, 연구, 자문 등을 의뢰하는 행위

4. 심의와 관련한 비리 또는 부정행위

⑤ 심의위원은 입찰참가업체가 제4항에서 금지한 행위를 행한 사실을 알게 된 즉시 소위원장에게 **신고해야** 하며, 소위원장은 해당업체가 불이익을 받도록 조치를 **해야** 한다. **아울러**, 소위원장은 **설계평가회의를 한 날까지 심의위원에게** 별지 제18호서식 심의위원 접촉신고서를 제출하게 **해야** 한다.

⑥ 소위원장은 심의위원이 객관적이고 **심도(深度)**있는 평가를 할 수 있도록 현장답사 또는 현장조사를 하게 하거나, 관계전문기관에 기술검토를 의뢰할 수 있다.

⑦ 소위원장은 심의위원의 요구가 있는 경우와 심의한 날, 공동설명회 및 기술검토회의 개최 시 해당 심의를 받는 자에게 심의내용을 심의위원에게 설명하게 할 수 있으며, 설명자료는 녹음 등을 활용할 수 있고 애니메이션, 음향, 고급용지 등의 사용을 금지하도록 해야 하며, 제안 부서장은 이를 위반한 입찰참가업체에 대한 감점방법 및 기준 등에 관한 사항을 미리 입찰참가업체에게 통보하거나 입찰공고에 포함해야 한다.

제40조(소위원회 기술검토 등) ① 소위원장은 제3조제5호의 설계심의와 **관련해** 설계평가회의 개최 **7일** 전까지 다음 각 호의 사항을 논의하기 위해 기술검토회의를 **개최해야** 한다.

1. 입찰업체 제출도서가 입찰안내서 내용을 지켰는지 및 최소설계기준을 충족하였는지

2. 설계평가회의 운영방법 및 절차

3. 입찰업체의 설계 설명 청취 등

② 소위원장은 제1항에 따른 기술검토회의 및 제42조에 따른 설계평가회의 진행을 위하여 심의위원, 관계공무원, 입찰참가업체 등에게 다음 각 호에 따라 검토의견을 사전설명 또는 제출·보고하도록 **해야 한다**.

1. 사업부서의 장(관계공무원)은 제45조의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항과 입찰안내서에서 제시한 **설계조건과 부합하는지**에 대한 검토내용(입찰입찰 및 기본설계 기술제안입찰의 실시설계서의

설계적격 여부 심의시에는 기본설계시 반영된 신기술 및 주요공법 비교 검토내용 및 심의시 지적내용을 적정하게 반영하였는지를 포함한다) 및 별표 11의 기준에 따라 작성한 설계검토서 등을 기술검토회의 2일 전까지 보고

2. 심의위원은 설계도서 등을 검토해 분야별 질문항목을 기술검토회의 전까지 별지 제13호서식에 따라 서면으로 제출

3. 입찰참가업체는 경쟁 상대입찰업체의 설계내용에 대한 질문항목은 기술검토회의 전까지, 제3항에 따른 소위원회 질문사항 및 입찰업체 간 질문사항에 대한 답변은 설계평가회의 개최 전 서면으로 제출(별지 제14호 및 제15호서식)

③ 소위원장은 기술검토회의에서 결정된 입찰업체 질문서, 설계심의 평가 운영계획 등을 설계평가회의 개최 3일전까지 사업부서의 장 및 입찰참가업체에 통보해야 한다.

제41조(청렴서약서 제출) 소위원장은 제3조제5호에 따른 설계심의에 참여하는 심의위원과 입찰참가업체로부터 별지 제6호서식에 따른 청렴서약서를 제출하게 해야 한다.

제42조(설계평가회의 운영) ① 소위원장은 제3조제5호에 관한 사항을 심의하기 위해 설계평가회의를 개최해야 한다.

② 소위원장은 설계평가회의를 전문분야별 심의위원 1명 이상의 참석과 입찰참가업체의 출석으로 개최하며, 제40조에 따른 기술검토회의에서 정한 운영 및 절차에 따라 진행하되, 정하지 못한 특별한 사항이

발생 시에는 사전 또는 설계평가회의한 날에 사업부서의 장, 심의위원, 입찰참가업체와 협의해 정할 수 있다.

③ 소위원장은 심의위원 질문사항 및 입찰업체간 질문사항에 대해 입찰참가업체의 제안 및 답변 내용 중 입찰시 제출한 설계도서 또는 기술제안서와 다른 부분과 설계도서 또는 기술제안서의 보완 또는 추가가 필요한 사항은 소위원회의 심의를 거쳐 수용할지를 결정하고, 입찰참가업체(이 경우 입찰참가업체에게 동의서 또는 이행확약서 등을 제출토록 해야 한다)에게 통보해야 한다. <전문개정>

④ 소위원장은 설계도서 또는 기술제안서 상의 설계 중점사항 및 주요점 등에 대해 업체의 요청이 있으면 추가적으로 설명 기회를 줄 수 있다.

⑤ 심의위원은 설계도서 또는 기술제안서 및 입찰참가업체의 제안·질문·답변내용과 관련해 보충·추가질문을 서면으로 소위원장에게 제출할 수 있으며, 소위원장은 그 내용이 소위원회 및 입찰업체간 질문 내용의 범위와 수준을 벗어나지 않는다고 판단될 경우에만 심의위원을 대신해 질문을 할 수 있다. 다만, 소위원장은 참여기술인의 고강도 근로방지를 위해 심의위원과 업체간 질문항목 및 추가질문을 제한할 수 있다. <중전의 제4항에서 이동>

⑥ 소위원장은 제3항 및 제4항에서 정한 질의·답변 과정 이후 내실 있는 평가를 위하여 충분한 시간을 확보한 후 전문분야별로 심의위원간 설계평가 토론회를 반드시 실시해야 한다. <중전의 제5항에서 이

동>

제43조(소위원회 심의의결) ① 제3조제5호의 설계심의 사항과 관련해

소위원회 참석 심의위원의 3분의 2 이상(기술제안입찰의 경우 2분의 1 이상으로 한다)의 찬성으로 의결한다.

② 소위원회가 제3조제5호의 설계심의사항 중 국가계약법 시행령 제85조제6항에 따른 대안입찰 공사 설계에 대해 심의 의결을 할 때에는 설계 평가점수에 사업부서장의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항을 반영한 입찰참가업체별 종합평가점수를 확정해 다음 각 호의 기준에 따라 설계적격 또는 설계부적격으로 구분하고, 입찰공고 시 제시한 대안공종별로 대안채택 또는 대안불채택으로 구분해야 하며, 대안채택을 할지는 원안설계 내용과 비교해 원안설계보다 우수한 설계를 채택한다. 다만, 국가계약법 시행령 제79조제1항제3호에서 규정한 신기술·신공법·공기단축 등이 적용되지 않는 경우에는 이를 채택하지 않을 수 있다.

1. **설계적격**: 의안을 심의한 결과 대안공종별로 대안채택을 할지와 관계 없이 결함이 없거나 경미하고 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으로 한다) 이상인 경우에 대한 의결
2. **설계부적격**: 대안의 공종을 심의한 결과 결함이 중대하다고 인정해 출석위원 3분의 2 이상의 동의가 있는 설계 또는 100점 만점을 기준으로 설계점수가 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으

로 한다) 미만인 경우에 대한 의결

3. **대안채택**: 대안공종 입찰가격이 원안 공종 예정가격 미만이고 대안 설계점수가 원안의 설계점수 이상인 경우로서 **국가계약법 시행령 제79조제1항제3호**에 적합하다고 인정되는 의안에 대한 의결

4. **대안불채택**: 대안의 설계에 주요한 결함, 또는 대안공종 입찰가격이 원안 공종 예정가격 **이상이거나** 대안설계 점수가 원안의 설계점수 미만인 경우, 또는 **국가계약법 시행령 제79조제1항제3호**에 적합하지 않다고 판단되는 의안에 대한 의결

③ 소위원회가 제3조제5호 설계심의사항 중 **국가계약법 시행령 제103조제4항 및 제106조제2항**에 따른 기술제안입찰 공사 기술제안서에 대해 심의의결을 할 때에는 점수평가 전 각 제안별로 실제 사업에 적용 가능성을 검토하고 기술제안별 적격에 해당하는지를 심의해야 한다. 입찰참가업체가 제시한 기술제안에 대해 해당분야 참여위원의 2분의 1 이상이 ‘적격’으로 심의한 경우 ‘적격’으로 의결한다. 해당분야 참여위원 중 ‘조건부적격’과 ‘부적격’으로 심의한 위원 합이 과반일 경우 ‘적격’으로 심의한 위원을 제외한 참여위원 2분의 1 이상의 심의의견에 따라 ‘조건부적격’ 또는 ‘부적격’으로 의결한다. 다만, ‘조건부적격’과 ‘부적격’으로 심의한 위원수가 같은 경우에는 ‘조건부적격’으로 의결한다. 입찰참가업체가 제시한 기술제안이 다음 각 호에 해당되는 경우 ‘부적격’ 또는 ‘조건부적격’으로 의결한다.

1. 부적격 제안: 기준에 미달하거나 관계법령을 미준수한 제안, 설계

의도에 반대되거나 목표성능에 미달되는 제안, 성능이 검증되지 않은 아이디어 수준의 제안

2. 조건부적격: 검증에 시간이 필요해 심의 중 판단이 불가능한 제안, 시험시공 및 시제품 제작 등이 필요해 시공 전 검증이 불가능한 제안, 사업에 적용하기 위해 일부 보완할 필요가 있는 제안

④ 소위원회가 제3조제5호 설계심의사항 중 제2항 및 제3항에서 정한 사항을 제외한 내용에 대해 심의의결을 할 때에는 설계 평가점수 또는 기술제안 평가점수에 사업부서장의 설계도서 제한사항 또는 기술제안서 제한사항 위반에 대한 감점사항을 반영한 입찰참가업체별 종합평가점수를 확정해 다음 각 호에 따라 적격 또는 부적격으로 구분하고 설계점수와 함께 의결해야 한다. <각 호 외 전문개정>

1. 적격: 의안을 심의한 결과 결함이 없거나 경미하다고 판단되는 경우로서 설계점수 또는 기술제안점수가 100점 만점을 기준으로 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으로 한다) 이상인 설계 또는 기술제안
2. 부적격: 의안을 심의한 결과 결함이 중대하다고 인정해 출석위원 3분의 2 이상의 동의가 있는 설계 또는 기술제안이거나 입찰공고 시 사업부서의 장이 제시한 기본계획 및 입찰안내서에 부합되지 않다고 판단되는 의안이거나 설계 또는 기술제안점수가 100점 만점을 기준으로 60점(낙찰자 결정방법이 최저가격인 경우는 75점으로 한다) 미만인 설계 또는 기술제안

⑤ 소위원장은 제2항과 제3항에 따른 심의의결을 할 때 위원 또는 심의위원 등에게 해당 설계의 결함에 대해 보완이 필요한 사항을 제출하게 할 수 있다. <중전의 제4항에서 이동>

⑥ 해양수산부장관은 일괄입찰공사, 대안입찰공사, 실시설계 기술제안 입찰 및 기본설계 기술제안입찰에 관한 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사업부서장의 의견을 받아 이를 소위원회 회의에 부칠 수 있다. <중전의 제5항에서 이동>

⑦ 소위원회가 일괄입찰 시 실시설계서가 적격에 해당하는지에 대해 심의의결을 할 때에는 제4항의 의결방법에 따른다. <중전의 제6항에서 이동>

제44조(소위원회 심의방식 및 설계점수의 채점방법 등) ① 제3조제5호

의 설계심의 사항에 관한 심의위원은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 심의위원이 검토할 설계도서 및 기술제안서의 기술적 사항은 다음 각 호와 같고, 특정업체에 유리 또는 불리한 내용을 포함하지 않도록 할 것

가. 설계심의 또는 기술제안심의 관련 자료를 검토해 질문사항 도출

나. 사업부서에서 작성한 설계검토서 또는 기술제안검토서에 대한 내용의 적정성 및 객관성 검증서 제출

다. 입찰참가업체에서 검토한 질문항목의 적정성 검토

라. 질문항목을 토대로 입찰참가업체와 질의 및 토론

마. 입찰참가업체의 답변내용이 진정한 것인지 판단

바. 해당 설계도서 또는 기술제안서의 결함에 대해 보완이 필요한 사항(심의위원 기술검토서) 제출

2. 심의위원은 다음 각 호의 내용을 토대로 담당 전문분야의 설계도서 및 기술제안서를 채점하고, 그 채점결과 및 항목별 평가사유서를 작성해 소위원장에게 제출할 것

가. 사업부서의 장이 작성한 검증된 설계검토서 또는 기술제안검토서

나. 소위원회 질문사항 및 입찰업체간 질문사항에 대한 답변

다. 평가회의(심의위원 및 입찰참가업체간의 질의·답변)

라. 입찰업체가 제출한 설계도서 또는 기술제안서 및 관계서류

마. 그 밖에 소위원회가 필요하다고 인정해 요구한 서류

② 제3조제5호에 따른 일괄입찰 및 대안입찰 또는 기술제안입찰 공사 설계점수 또는 기술제안점수의 채점 방법 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사업부서의 장은 별표 12 및 별표 12의2의 ‘설계평가지표 및 배점기준’을 참고해 작성한 입찰안내서(기술제안입찰의 경우 별표 12의5의 ‘기술제안서 작성기준’ 및 별표 12의6의 ‘기술제안입찰의 입찰안내서 작성목록’을 참고하거나 필요시 공인된 전문기관의 자문을 받아 작성한 입찰안내서를 말한다)의 설계배점기준에 따라 해당 배점의 총계가 100점이 되도록 별도의 배점표를 작성해 소위원장에게 제출해야 하며, 소위원장은 다음 각 목의 방법에 따른 평가 차등방법 중 2

가지 이상을 심의위원이 심의에 적용하도록 할 것. 다만, 차등평가의 폭은 평가항목별 배점, 심의위원별 배점 및 총점에 대해 각각 15퍼센트 이내로 한다.

가. 평가항목별 차등평가

나. 심의위원별 차등평가

다. 총점에 대해 차등평가

2. 심의위원은 제1호에 따라 담당 전문분야를 평가하되, 해당 전문분야별 ‘설계평가지표 및 배점표’를 기준으로 별지 제16호서식에 따른 전문분야별 채점표와 별지 제16호의2서식에 따른 전문분야의 항목별 평가사유서(기술제안입찰의 경우 별지 제16호의3호서식에 따른 채점표와 별지 제16호의4서식에 따른 항목별 평가사유서)를 작성해 소위원장에게 제출할 것
3. 심의위원은 제1호의 방법에 따라 사업부서의 장이 정하는 기준에 따라 입찰참가업체별 우수 순위에 따라 적정하게 차등을 두어 채점할 것
4. 소위원장은 심의위원이 제1호에 따라 채점하지 않은 경우에는 다시 채점하게 할 것
5. 평가항목별 설계점수의 소수점 처리는 소수점 3자리에서 반올림할 것
6. 업체별 득점은 전문분야별로 산정한 해당 심의위원들의 평균점수의 합과 제46조에서 정한 감점기준에 따른 감점을 더한 값으로 할 것

7. 기술제안입찰의 경우에 소위원회는 평가결과 부적격 제안이 전체 제안의 2분의 1 이상이거나 평가점수가 60점 미만인 제안서는 부적격으로 의결할 것

③ 삭제

④ 제2항에 따른 설계점수 또는 기술제안점수의 채점방법에도 불구하고, 다음 각 호의 경우에는 평가항목별 절대평가를 실시해야 하며, 절대평가에 필요한 사항은 소위원회에서 따로 정할 수 있다.

1. 국가계약법 시행령 제85조의2제1항제1호에 따라 일괄입찰에서 최저가격으로 입찰한 자를 실시설계적격자로 결정하는 경우
2. 국가계약법 시행령 제85조의2제2항제1호에 따라 대안입찰에서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정하는 경우
3. 국가계약법 시행령 제102조제1항제1호에 따라 실시설계 기술제안 입찰에서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정하는 경우
4. 국가계약법 시행령 제102조제2항제1호에 따라 기본설계 기술제안 입찰에서 최저가격으로 입찰한 자를 실시설계적격자로 결정하는 경우

⑤ 소위원장은 평가항목의 세부평가지표별 배점을 결정하기 위해 심의계획 설명회 당일에 별지 제16의5호서식을 활용해 발주청 1명, 입찰 참가업체 대표 각 1명이 각각 작성한 배점 산정표를 밀봉해 따로 제출 받아야 한다. <전문개정>

⑥ 삭제

⑦ 삭제

⑧ 설계심의 결과에 이의가 있는 입찰참가업체는 사업부서의 장이 정하는 방법과 절차에 따라 이의를 제기할 수 있다. <중전의 제6항에서 이동>

⑨ 위원장(소위원장)은 제42조제3항과 **관련해** 수용하기로 의결된 보완·추가사항을 동의서 또는 이행확약서와 함께 사업부서(계약담당부서 포함)의 장에 **통보해야** 한다. <중전의 제8항에서 이동>

⑩ 제9항에 따른 검토결과 심각한 오류가 있는 경우 재심의를 할 수 있으며 재심의 방법 및 절차는 해당 소위원회에서 정한다. <중전의 제8항에서 이동>

⑪ 소위원장은 **입찰참가업체**가 이의제기를 하였을 때에는 그 내용을 검토하고, 검토결과를 이의제기 업체에게 **설명해야** 한다. <중전의 제7항에서 이동>

제44조의2(기술제안 반영) ① 기술제안입찰에서 낙찰자 또는 실시설계적격자로 선정된 자는 기술제안 중 제43조제3항제1호에 따라 부적격 제안으로 심의의결된 제안은 사업부서에서 작성한 원래 설계로 변경해야 한다.

② 기술제안입찰에서 낙찰자 또는 실시설계적격자로 선정된 자는 기술제안 중 제43조제3항제2호에 따라 조건부적격으로 심의 의결된 제안에 대해서는 심의시 요구한 검증을 실시하거나 보완사항을 반영해 설계서를 변경(실시설계 기술제안에 해당)하거나 작성(기본설계 기술

제안에 해당)해야 한다.

③ 제2항에 따른 검증결과 사업부서에서 수용이 불가능하다고 판단되는 경우에는 사업부서에 속한 기술자문위원회의 심의를 거쳐 부적격 제안으로 의결할 수 있으며 이 경우 제1항을 따른다.

④ 기술제안입찰에서 낙찰자 또는 실시설계적격자로 선정된 자는 기술제안 중 제43조제3항에 따라 적격제안으로 심의 의결된 제안에 대해서는 제안내용을 반영해 설계서를 변경(실시설계 기술제안에 해당)하거나 작성(기본설계 기술제안에 해당)해야 한다.

⑤ 사업부서의 장은 제43조 및 제1항부터 제4항까지의 내용을 입찰안내서에 제시해야 한다.

⑥ 사업부서의 장은 제2항에 따라 낙찰자 또는 실시설계적격자로 선정된자가 변경하거나 작성해 제출한 설계서를 해당 사업부서에 속한 기술자문위원회의 심의를 거쳐 승인해야 한다.

제45조(소위원회 제출서류) ① 사업부서의 장은 대안입찰 및 일괄입찰 공사의 설계심의와 관련해 입찰시 제출하는 설계도서에 대해서는 입찰안내서, 입찰공고 또는 서면통보 등의 방법으로 다음 각 호에 따라 평가에 직접 필요한 사항으로 제한하여 제출하게 해야 하며, 이를 준수하지 않은 경우에는 평가 시 감점기준에 따라 감점해야 한다.

1. 보고서 및 설계도서는 "건설공사의 설계도서 작성기준"을 참조해 작성
2. 기본설계보고서: 100~150쪽 이내(A4규격)

3. 설계도면(A3규격): 기본설계도면을 기준으로 100쪽 이내
4. 토질보고서(A4규격): 100쪽 이내
5. 구조계산서(수리, 용량, 그 밖의 사항 포함)(A4규격): 300쪽 이내
6. 삭제
7. 삭제
8. 삭제
9. 삭제
10. 제2호 및 제3호에 대해서는 사업부서의 장이 공사의 특성에 따라 쪽수기준을 가감할 수 있으나, 제1호를 준수할 것

② 삭제

제46조(감점기준 등) ① 입찰참가업체는 심의와 관련해 별표 14의 감점 사항에 해당하는 행위를 해서는 안 된다. <전문개정>

② 사업부서의 장은 제1항에 따른 감점사항 및 제1항의 감점사항 이외에 추가로 감점하려는 경우에는 감점사항, 감점방법, 감점한도 등에 관한 감점기준을 정해 입찰안내서에 제시해야 한다. <전문개정>

③ 사업부서의 장은 제1항의 감점사항을 신고 또는 통보받거나 인지한 경우 사실관계를 확인한 후 별지 제17호의2서식에 따라 설계심의 비리감점 심의요청서를 작성한 후 해당 기술자문위원회(또는 건설기술심의위원회)에 감점부과의 적정성에 대한 심의를 요청해야 한다.

<전문개정>

④ 사업부서의 장은 제3항에 따른 사실관계 확인을 위해 감점사항과

관련해 최대 5일 동안 업체의 의견을 들을 수 있다.

⑤ 해양수산부 기술자문위원회 위원장은 제39조제4항 관련 감점사항을 국토교통부장관에게 이를 통보한다. <중전의 제4항에서 이동>

제47조 삭제

제47조의2(일괄입찰 등의 설계비 보상) 사업부서의 장은 국가계약법 시행령 제89조 및 제107조에 따른 설계비 보상 및 기술제안입찰 제안서 작성비용 보상의 지급을 위한 계산식을 적용할 때 ‘설계점수’ 및 ‘기술제안점수’에 제44조제2항 및 제4항에 따른 평가항목별 배점 및 심의위원별 배점의 합계(100점 만점)를 적용해야 하며, 총점에 대한 차등평가한 경우에는 차등을 적용한 최종점수를 적용해야 한다.

제48조(재검토기한) 해양수산부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대해 2023년 7월 1일 기준으로 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

부 칙 <제151호,2014.2.17.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제246호,2015.5.20.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제318호,2016.5.27.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제442호,2018.10.29.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (보안서약서 정비를 위한 해양수산부 기술자문위원회 운영
규정 등 일괄개정훈령)<제477호,2019.6.21>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제724호,2023.11.21.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

대상별 제출서류 및 시기 (제8조 및 제20조제8항 관련)

구 분		종 류	시 기
입찰방법 결정		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기술인평가서 · 기술제안서 평가여부에 관한 의견 및 사유 ▪ 심의요청서 <ul style="list-style-type: none"> - 위치도 : 1/25,000 - 용역개요 - 주요시설물 현황 - 사업의 필요성 등 그 밖에 관련 서류 	▪ 용역집행 공고 前
		▪ 입찰안내서	▪ 사업추진계획에 따름
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 새로운 기술·공법 등(정부설계와 동등 이상의 기능·효과를 가진 기술·공법·기자재 등을 포함)에 대한 관련 서류 ▪ 공사비 절감, 공사기간의 단축 등 효과가 현저한 것으로 인정할 수 있는 관련 서류 ▪ 그 밖의 필요한 서류 	▪ 계약대상자의 요청 후 7일 이내
설 계 자 문	자문 횟수 및 시기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3회(착수·중간·마무리) <ul style="list-style-type: none"> - 용역기간 1.5년 이상 또는 예상 공사비 3,000억 원 이상의 대형 항만공사 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2회(중간·마무리) <ul style="list-style-type: none"> - 용역기간 1년 이상 1.5년 미만 또는 예상 공사비 500억 원 이상 3,000억 원 미만의 항만공사 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1회(중간) <ul style="list-style-type: none"> - 용역기간 6개월 이상 1년 미만, 또는 예상 공사비 500억 원 미만 50억 원 이상의 항만공사 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 면제 <ul style="list-style-type: none"> - 용역기간 6개월 미만 또는 50억 원 미만의 항만공사 또는 공종이 단순한 항만공사 - 일괄 및 대안입찰로 추진되는 설계용역 - 그 밖에 발주청에서 필요하여 승인한 경우 	
		▪ 그 밖에 발주청에서 필요하다고 판단하여 승인한 경우	
	착 수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 현황설명도 차트 (A3크기 이상) ▪ 사업내용에 관한 기본개요 검토서 <ul style="list-style-type: none"> - 공사의 필요성 - 법령에 따른 계획과의 연계성 - 공사 예정지 입지조건 - 공사의 규모 및 공사비 - 공사의 시행이 환경에 미치는 영향 및 환경보전계획 ▪ 도면 	▪ 제15조의 규정에 따른 단계별 자문 및 작성내용을 고려 하여 조사, 계획 수립 등의 완료, 용역발주 등에 따라 미리 충분한 검토기간

구 분	종 류	시 기
	<ul style="list-style-type: none"> - 위치도 1/25,000 또는 1/50,000 - 종·평면도 1/1,000 또는 1/5,000 - 표준도 ▪ 이해 당사자와 관련 기관과의 사전 협의 사항 ▪ 환경여건, 문화재지표 등 각종 사회 및 인문분야 기초조사 ▪ 기존구조물 조사현황 ▪ 시설물별 설계기준, 기본적인 계획 및 방향, 당위성, 부대시설의 적용 및 제약조건 	을 고려 하여 제출
중 간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 착수단계에 추가할 사항 ▪ 중면·평면도 및 시설 배치 계획 ▪ 착수단계 자문사항에 대한 조치내용 ▪ 설계기준 및 설계조건 등의 설정 ▪ 공법 선정 ▪ 토질조사내용(보링 주상도 포함) ▪ 신공법 적용 현황 및 시공기술 수준 ▪ 구조물별 일반도 및 중면·평면도 ▪ 관련기관 협의, 환경 및 문화재조사결과 ▪ 주요부위 상세도 ▪ 환경관리 대책 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과업진도 40% 이상 또는 공법의 결정이 완료된 때 (토질조사 보링 포함)
마 무 리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 착수 또는 중간단계에 추가할 사항 ▪ 중간단계 자문사항에 대한 조치내용 ▪ 용역보고서(공사시방서, 토질보고서 포함) ▪ 축소도면(일반도, 상세도, 설계도면) ▪ 신기술, 신공법 적용 ▪ 안전관리, 품질관리 및 공정계획 ▪ 환경관리계획서에 따른 세부내용에 관한 사항 ▪ 유지관리를 위한 부대시설 ▪ 용역 과업지시서에 따른 용역성과물의 종합적인 내용 ▪ 그 밖의 사항으로 [별표 3]에 관한 사항 ▪ 공법, 자재선정 검토서 <ul style="list-style-type: none"> - 총괄표, 공법(기술) 및 자재 설명서 - 국·내외 유사 공종과 장·단점 비교표 (시공성, 경제성, 현장적용성, 유지관리 효율성, 환경친화성 등) - 시공 상세도면, 시공사례 등 심의에 필요한 자료 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과업진도 90% 이상 또는 용역 초안 보고서가 완료될 때
설 계 변 경	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 설계변경 전·후에 대한 설계도서 주요 변경내용 작성 및 당초 설계 책임기술인의 의견 ▪ 설계보고서 ▪ 시설물의 규모·기능 등 기본계획 등의 변경관련 서류 ▪ 주요구조부의 공법변경 또는 조정·신설·폐지 등의 관련 서류 ▪ 설계도서 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 설계변경 도서 등 완료 후 또는 방침결정 후

구 분	종 류	시 기
	<ul style="list-style-type: none"> - 구조 및 수리계산서 - 토질조사 보고서 - 공사시방서 - 설계도면 - 설계내역서 등 ▪ 현행 책임건설사업관리기술인 검토의견 ▪ 사업부서의 타당성·적정성 등에 대한 종합의견 ▪ 환경 친화적인 건설에 필요한 환경분야의 검토자료 	
정밀안전진단 심의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정밀안전진단 보고서 ▪ 시설물 관리대장 ▪ 사진(정면 및 측면, 주요결함부위) ▪ 제25조제3항 관련 자료 등 필요한 서류 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 용역보고서 제출 1개월 前
설계의 경제성 등 검토심의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 제26조제3항의 관련서류 ▪ “설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침”(국토교통부고시) 제55조제1항 규정에 따른 설계의 경제성 등 검토제안서 및 생애주기비용 절감·가치향상 제안서 내용이 포함된 서류 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검토제안서 제출 후 7일 이내
공사기간산정 적정성 심의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사기간 산출근거 <ul style="list-style-type: none"> - 준비기간, 비작업일수, 작업일수, 정리기간을 포함한 공사기간 ▪ 최근 5년간 동종 또는 유사공종 공사기간을 비교·검토 자료 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사입찰공고 전
건설사업 관리계획 적정성 심의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 건설사업관리계획 <ul style="list-style-type: none"> - 건설공사명, 시행기관명, 건설공사 주요내용 및 총 공사비 등 - 사업관리방식 - 건설사업관리기술인 또는 공사감독자 배치계획 - 공사감독자 또는 건설사업관리기술인 업무범위 - 건설사업관리 대가 산출 내역서 - 건설사업관리용역 입찰 예정 시기 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사입찰공고 전
과업지시서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과업지시서 <ul style="list-style-type: none"> - 타당성 조사, 기본계획, 기본설계, 실시설계 용역 등 관련서류 - 교통·환경·재해 영향평가 용역 등 관련서류 - 그 밖의 필요한 서류 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 용역집행계획공고 2개월 前
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 안전의 특성 및 내용에 따라 자문에 필요한 서류 	

(비고) 1. 공사의 특성, 예산집행, 민원, 관계기관의 협의 등을 **고려**하여 20% 범위 내에서 보완·조정할 수 있다.

2. 제20조제6항의 규정에 **따른** 환경 친화적인 건설에 필요한 환경 분야 자문 등은 단계별 검토서류에 포함하여 제출

[별표 2]

위원 선정 세부기준 (제9조제1항 관련)

구 분		위원선정 세부기준
입찰방법 결정		<ul style="list-style-type: none"> ▪ (항만분야)관련분야 전문가, 항만설계 및 계획 2명 이상, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경, 건축, 전기, 기계 등 각 1명 이상, 관련 공무원 2명 이상 등 ▪ (도로분야)관련분야 전문가, 도로설계 및 계획 2명 이상, 교통 및 교통안전, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경 각 1명 이상, 관련 공무원 2명 이상, 그 밖의 계약 등
입찰안내서		<ul style="list-style-type: none"> ▪ (항만분야)관련분야 전문가, 항만설계 및 계획 2명 이상, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경, 건축, 전기, 기계 등 각 1명 이상, 관련 공무원 2명 이상 등 ▪ (도로분야)관련분야 전문가, 도로설계 및 계획 2명 이상, 교통 및 교통안전, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경 각 1명 이상, 관련 공무원 2명 이상, 그 밖의 계약 등
설계자문	착 수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (항만분야)항만설계 및 계획, 토질 및 기초, 토목구조, 공사관리, 그 밖의 분야 각 1명 이상 ▪ (도로분야)도로설계 및 계획 2명 이상, 교통·환경분야, 문화재 분야 각 1명 이상
	중 간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (항만분야)항만설계 및 계획, 토질 및 기초, 토목구조, 공사관리, 그 밖의 분야 각 1명 이상 ▪ (도로분야)도로설계 및 계획, 토질 및 기초, 구조 각 2명 이상, 문화재 분야, 교통·환경분야, 교통안전 각 1명 이상 ▪ 착수단계 주요 분야별 자문위원 50% 내외로 선정
	마 무 리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (항만분야)항만설계 및 계획, 토질 및 기초, 토목구조, 공사관리, 그 밖의 분야 각 1명 이상 ▪ (도로분야)도로 설계 및 계획, 토질 및 기초, 구조 각 2명 이상, 교통안전, 교통·환경분야 각 1명 이상 ▪ 중간단계 분야별 위원수를 기본으로 선정하고 중간단계 주요 자문위원을 50% 내외로 함.
설계변경	총공사비 100억 원 이상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사 중 설계변경 사항에 따라 항만(도로)설계 및 계획 2명, 교통, 구조, 토질 및 기초, 환경, 품질, 시공 각 1명 이상, 관련공무원 2명 이상, 그 밖의 계약 등 ▪ 당초 설계책임기술인 또는 분야별 책임기술인 각 1명
정밀안전진단 심의		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 구조, 토질 및 기초, 시공, 품질 및 안전분야 중 구조물의 특성 및 보수보강 내용에 따라 분야별 각 2명 이상
설계의 경제성 등 검토심의		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 설계의 경제성 등 검토(설계VE), 시공 또는 건설사업관리분야(CM) 각 2명 이상, 항만, 도로, 토질 및 기초, 구조 분야 각 1명 이상
기술제안서 평가여부 심의		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 항만 2명 이상, 도로 2명 이상, 교통, 설계VE, 시공 또는 CM, 구조, 토질 및 기초, 품질 및 안전 각 1명 이상, 관련공무원 2명 이상
공사기간산정 적정성 심의		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 항만 2명 이상, 시공 또는 CM분야 2명 이상, 도로, 토질 및 기초, 구조 분야 등 용역특성 및 내용에 따라 해당분야 각 1명 이상
건설사업 관리계획 적정성 심의		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 항만 2명 이상, 시공 또는 CM분야 2명 이상, 도로, 토질 및 기초, 구조 분야 등 용역특성 및 내용에 따라 해당분야 각 1명 이상
과업지시서		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 항만, 도로, 교통, 환경, 구조, 토질 및 기초, 시공 또는 CM 분야 중 용역의 특성 및 내용에 따라 해당분야 각 2명 이상, 설계VE 1명 이상, 관련 공무원 2명 이상
기 타		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 안전의 특성 및 내용에 따라 해당분야 각 2명 이상

※ 자문(심의)내용에 따라 사업 구조별·분야별로 추가 보완이 가능하고, 위원선정은 세부 기준의 30% 범위 내에서 조정할 수 있다.

[별표 3]

건설공사의 시행과정에서 발주청과 **건설관련 사업자**가

교환하는 정보(예시)(제20조제4항제17호 관련)

분 야	내 용
실시설계	<ul style="list-style-type: none"> 설계방침서, 과업수행계획서, 기술자문회의 결과 및 지적사항, 실시설계 용역보고서, 각종 영향평가보고서, 예산현황, 사업별 투자계획서, 계획노선 및 교차로 계획, 주민의견 조치결과, 해상교통안전진단 검토의견서 등
건설사업관리 및 공사착수	<ul style="list-style-type: none"> 도로구역결정고시 등 각종 인허가서, 용지 및 지장물조서, 건설사업관리 착수신고서, 건설사업관리업무수행계획서, 건설사업관리용역계약서, 설계도면, 공사시방서, 물량산출서, 공사계약서, 착공신고서, 공사에정공정표, 품질보증계획서, 현지여건조사결과, 가시설물(假施設物) 설치계획서 등
품질·안전관리	<ul style="list-style-type: none"> 품질시험계획, 건설사업관리단 검토의견서, 품질시험결과, 품질시험검사대장, 시공실태점검결과서, 검측 점검표(Checklist), 검측결과서, 매몰부분검사서, 매몰부분사진, 주요자재공급원승인요청서, 정기안전점검결과, 정기 안전교육 결과, 분기별 안전관리실적보고 등
시공관리	<ul style="list-style-type: none"> 건설사업관리기술인 업무일지, 조직도, 작업공정표, 공법설명서, 장비·노동동원계획, 자재조달계획, 공사에정세부공정표, 정기 공정보고, 현장실정보고, 공사중지명령·보고서, 주요자재검사, 현장실정보고, 설계변경요청서, 변경설계도면, 설계변경시방서, 변경계약서 등
환경관리	<ul style="list-style-type: none"> 환경관리대장, 환경관련평가서, 비산먼지·소음·진동 등 환경관련신고서, 사후환경영향조사 결과보고서 등
공사기성 및 준공	<ul style="list-style-type: none"> 공사기성부분검사조서, 공사기성 건설사업관리조서, 예비준공검사결과서, 준공검사원, 준공설계도면, 준공건설사업관리조서, 시공단계사진앨범, 품질시험·검사성과총괄표, 안전관리점검총괄표, 사용재료총괄표, 매몰부분검사기록부, 준공검사조서, 준공사진첩 등
인수인계 및 유지관리	<ul style="list-style-type: none"> 운영지침서, 시운전결과보고서, 품질시험·검사성과총괄표, 기자재구매서류, 공사관련기록부, 시설물인수·인계서, 건설사업관리일지, 시설물 현황 및 유지·보수 실적, 일상점검 및 정기점검 보고서, 유지관리 지침서 등

(비고) **그 밖에** 건설공사의 시행과정에서 발생하는 관련법령에 **어긋나지 않는 정보를 포함한다.**

[별표 4]

설계도서 작성내용 및 기준 (제20조제9항 관련)

(기본설계) 예비타당성조사, 타당성조사 및 기본계획을 **고려**하여 공사의 규모 및 시설물의 배치, 형태, 개략공사방법 및 기간, 개략공사비 등에 관한 조사, 분석, 비교·검토를 거쳐 최적 안을 선정하고 이를 설계도서로 표현하여 제시하는 설계업무를 말하며, 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분	내용 및 작성기준
기본설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 표지 ▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의) ▪ 참여기술인(명단 및 인적사항, 업무내용) ▪ 목차 ▪ 위치도 ▪ 공사개요 <ul style="list-style-type: none"> - 목적, 규모, 범위, 내용, 과업수행방법, 금액 등 ▪ 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 관련계획 조사 및 검토(필요시), 현지조사 및 답사, 해양자료조사(필요시), 표사이동(바람이나 바닷물 등에 모래가 이동하는현상)조사(필요시), 측량, 지질·지반조사, 재료원 조사, 어업피해영향조사, 용지조사(필요시) 등 ▪ 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 전 단계성과 검토, 사전환경성 검토, 평면배치계획(필요시), 구조물 형식 결정, 설계기준 작성, 관계기관 협의 등 ▪ 기본설계(공법결정, 구조물 제원 결정, 구조물의 안정검토 등) ▪ 기본사업비 ▪ 부록 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 조사자료, 기술심의 및 자문사항, 업무협의 및 지시사항, 관계기관 협의자료
주요 구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 구조계산서 <ul style="list-style-type: none"> - 개요 - 구조계획도 - 설계조건(구조형식, 설계방법, 설계하중, 사용자재 및 특성, 지반조건 및 물성치(물리적 성질의 정도), 사용 프로그램, 설계기준 및 지침 등 - 주요 구조계산서(개요, 사용자재, 단면상수, 하중조건, 설계단면적, 단면응력 검토, 안전검토) ▪ 수리계산 <ul style="list-style-type: none"> - 유역도 - 수리계산(설계빈도, 강우강도, 단면상수, 유역면적, 계수결정, 유량검토 등)

구 분	내용 및 작성기준
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 토질개황(목적, 범위, 조사기간) ▪ 주요 토질조사(시추, 시험, 물리탐사 등) <ul style="list-style-type: none"> - 조사방법, 조사위치 선정, 조사결과 분석 ▪ 주요 토질시험 결과 ▪ 부록 <ul style="list-style-type: none"> - 지질분포 현황도, 토질조사 위치도(S=1/25,000), 재료원 현황도, 지층 단면도, 시추조사, 동적 콘관입시험 결과 주상도, 핸드오거보링 주상도, 실내시험 성과표, 골재시험 성과표(하상(河床) · 석산 골재) - 성과분석, 터널 및 교량구간 지층분석, 교량기초 검토, 사면안정 검토, 성토재의 다짐특성, CBR, 골재원 평가
기본설계예산서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기본설계내역서 ▪ 기본단가산출서 ▪ 기본수량산출서(수량집계표, 공종별 수량산출서)
기본설계도면 (건설공사의 설계도서 작성기준 참조)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 목차 ▪ 위치도(1/5,000 ~ 1/20,000) ▪ 일반도(1/100 ~ 1/500) ▪ 종면 · 평면도(H=1/1,200 ~ 1/1,000, V=1/200 · H=1/5,000, V=1/500) ▪ 현장조사 결과도(수심도, 지형도, 토질조사 위치도 등) ▪ 구조일반도(1/50 ~ 1/200) (일반구조물, 기초 등)

(**실시설계**) 기본설계에서 결정한 노선, 기본선형, 구조물 위치 및 형식 등을 근거로 하여 공사에 필요한 상세구조를 설계하고 경제적이고 또한 합리적으로 공사의 비용을 산정하기 위한 자료를 작성하여 실제시공에 필요한 설계도서를 작성하는 업무를 말하며, 그 내용 및 작성기준을 다음 표와 같다.

구 분	내용 및 작성기준
설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 표지 ▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의) ▪ 참여기술인(명단 및 인적사항, 업무내용) ▪ 목차 ▪ 위치도(1/25,000 ~ 1/50,000) ▪ 공사개요 <ul style="list-style-type: none"> - 목적, 규모, 범위, 내용, 과업수행방법, 금액 등 ▪ 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 현지조사 및 답사, 측량, 지질·지반조사, 지장물·구조물조사(필요시), 재료원 조사(필요시), 용지조사 등 ▪ 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 전 단계성과 검토, 환경영향평가, 사전재해환경성 검토, 구조물 형식(필요시), 관계기관 협의(필요시) 등 ▪ 상세설계 <ul style="list-style-type: none"> - 설계기준 및 조건, 토공(土工), 용·배수공, 구조물공, 부대시설, 등 ▪ 사업비 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 공사개요, 공사비산출, 사업비분석, 용지 및 지장물 보상비 ▪ 부록 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 조사자료, 기술심의 및 자문사항, 업무협의 및 지시사항, 관계기관 협의자료 등
구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 구조계산서 ▪ 개요 ▪ 구조계획도 <ul style="list-style-type: none"> - 설계조건(구조형식, 설계방법, 설계하중, 사용자재 및 특성, 지반조건·물성치, 사용 프로그램, 설계기준 및 지침 등 - 구조계산(개요, 구조해석 방법 및 모델, 사용자재, 단면상수, 하중조건, 구조해석, 설계단면력, 단면응력 검토, 기초 허용지지력 계산, 안정검토) - 내진설계 <ul style="list-style-type: none"> - 가시설(假施設)(개요, 구조해석 방법 및 모델, 사용자재, 단면상수, 하중조건, 설계단면력, 단면응력 검토, 안정검토 등 ▪ 수리실험성과 <ul style="list-style-type: none"> - 평면3차원 실험(항내 정온도(항만 내 해수면의 안전 상태) 성과 및 구조물 배치계획) - 단면실험(단면 안정성 검토)

구 분	내용 및 작성기준
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 표지 ▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의) ▪ 목차 ▪ 조사개요(목적, 범위, 기간, 장비 등) ▪ 조사내용 <ul style="list-style-type: none"> - 조사위치 선정 - 조사방법(지표지질조사, 시추조사, 현장원위치시험, 실내시험, 물리탐사 등) - 토질 및 암석의 분류 및 기재방법 등 ▪ 조사결과 <ul style="list-style-type: none"> - 지형 및 지질, 시추조사 결과, 현장 원위치 시험 결과, 물리탐사결과, 실내시험 결과 ▪ 성과분석 <ul style="list-style-type: none"> - 터널 및 교량구간 지층분석, 교량기초검토, 사면안정 검토 - 성토재(흙을 쌓을 때 사용하는 재료)의 다짐특성, 노상토지지력비(CBR), 골재원(콘크리트 등을 만드는데 쓰는 모래나 자갈 따위를 채취하는 곳) 평가 ▪ 부록 <ul style="list-style-type: none"> - 조사위치 및 지층단면도, 주상도(시추조사, 핸드오가보링, 시험굴) - 시험성과(수압, 공내재하, 실내토질, 실내암석, 골재원시험 등) - 물리탐사 야장 및 자료
설계예산서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 설계 설명서(공사목적, 공사개요, 위치, 기간, 규모, 공사수량, 관급자재, 예정공정표, 기타) ▪ 설계내역서(설계내역서, 도급공사 원가계산서, 총괄내역서, 공종별 내역서, 일위대가 등) ▪ 단가산출서(단가산출서, 중기사용료, 단가조서, 견적서, 운반거리 조건표 등) ▪ 수량산출서 ▪ 공종별 수량집계표 ▪ 세부공종별 수량집계표 ▪ 그 밖의 사항 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 총괄 자재집계표 ▪ 공종별 자재집계표 ▪ 세부공종별 산출근거 </div>
공사시방서	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 총칙 ▪ 지반개량공사 ▪ 사석 및 고르기공사 ▪ 말뚝공사 ▪ 방식(부식장지)공사 ▪ 항로표지공사 ▪ 강구조물공사 ▪ 도로 및 포장공사 ▪ 상하수도공사 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 조사 ▪ 준설 및 터파기공사 ▪ 콘크리트공사 ▪ 안벽부속공사 ▪ 부두포장공사 ▪ 항만하역장비공사 ▪ 교량공사 ▪ 터널공사 ▪ 그 밖의 공사 </div>

구 분	내용 및 작성기준
설계도면 (건설공사의 설계도서 작성기준 참조)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 목차 ▪ 위치도(1/5,000 ~ 1/20,000) ▪ 일반도(1/100 ~ 1/500: 표준횡단면도, 토공횡단면도 등) ▪ 종면 · 평면도($H=1/1,200 \sim 1/1,000$, $V=1/200 \cdot H=1/5,000$, $V=1/500$: 배수계획도, 배수 구조물 횡단면도, 가도계획도 등) ▪ 평면도(1/600 ~ 1/1,200: 가시설도, 가도계획도) ▪ 종단면도($H=1/600$, $V=1/1,200 \cdot H=1/1,200$, $V=1/200$: 가시설도, 가도계획도) ▪ 구조일반도 · 구조도(1/50 ~ 1/200: 일반구조물, 기초 등) ▪ 가시설 개요도(1/50 ~ 1/200) ▪ 부대시설도(교통안전시설, 조경시설, 방음벽 등) ※ 주요 단면 구조상세도(1/10 ~ 1/100): 구조상세도면은 중요한 부분에 대해서 시공상세도 작성자에게 설계자의 의도를 표현하는 도면임
그 밖의 사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지적도 및 용지도 ▪ 용지 및 지장물보상조서 ▪ 사진첩(측량, 지반조사 현황) ▪ 인 · 허가서류 및 도서 등 ▪ 시추조사의 코아박스는 일정기간 발주청이 보관하도록 한다.

(설계변경)

구 분	내용 및 작성기준
설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 표지 ▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의) ▪ 참여기술인(명단 및 인적사항, 업무내용) ▪ 목차 ▪ 위치도(1/25,000 ~ 1/50,000) ▪ 공사개요 <ul style="list-style-type: none"> - 전체공사에 대한 공사개요(설계개요, 사전조치사항, 계획 및 방침 등의 실시설계내용) - 설계변경 개요(설계변경 부분에 대한 원안 및 변경설계내용) ▪ 변경계획 <ul style="list-style-type: none"> - 수리 · 수문 검토(필요시) - 구조물계획 변경 등 ▪ 사전 조사사항 ▪ 자재 사용계획 ▪ 세부 공사비 산정 ▪ 세부 시공계획 ▪ 세부 공정계획 ▪ 그 밖에 필요한 세부사항

구 분	내용 및 작성기준
구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경 세부구조계산서 <ul style="list-style-type: none"> - 구조단면결정 계산 및 사유 - 기초허용 지지력 계산 - 각부 구조의 모든 하중에 대한 구조계산 - 수리계산, 이와 관련된 단면결정 계산 - 변경구조설계 사유 및 근거
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경 토질현황, 조사, 시험보고서
공사시방서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전체 및 변경설계에 대한 공사시방서
설계내역서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경 세부설계 내역서 <ul style="list-style-type: none"> - 공종별 세부내역서 - 수량산출근거 - 그 밖에 필요한 산출근거
설계도면	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 목차 ▪ 위치도(1/5,000 ~ 1/20,000) ▪ 일반도(1/100 ~ 1/500: 표준횡단면도, 토공횡단면도 등) ▪ 종면 · 평면도($H=1/1,200 \sim 1/1,000$, $V=1/200 \cdot H=1/5,000$, $V=1/500$: 배수계 획도, 배수 구조물 횡단면도, 가도계획도 등) ▪ 평면도(1/600 ~ 1/1,200: 가시설도, 가도계획도) ▪ 종단면도($H=1/600$, $V=1/1,200 \cdot H=1/1,200$, $V=1/200$: 가시설도, 가도계획도) ▪ 구조일반도 · 구조도(1/50 ~ 1/200: 일반구조물, 기초 등) ▪ 가시설 개요도(1/50 ~ 1/200) ▪ 부대시설도 ※ 주요 단면 구조상세도(1/10 ~ 1/100): 구조상세도면은 중요한 부분에 대해서 시공상세도 작성자에게 설계자의 의도를 표현하는 도면임

- 소위원회의 자문사항에 대하여 단계별 자문대상 및 자문내용과[별표 2]의 해당분야 제출서류 등을 **고려**하여 기본설계 또는 실시설계 작성에 있어 주요내용을 추가할 수 있다.
- 자문위원회의 심의사항에 대하여 제21조·제23조 및 별표 2의 해당분야 제출서류 등을 **고려**하여 기본설계 또는 실시설계 작성에 있어 주요내용을 추가할 수 있다.

[별표 5]

시설물별 난이도 대상기준 (제23조 관련)

전문분야	시설물별 난이도 대상기준
항 만	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 갑문시설 ▪ 20만톤급 이상 원유부이(Buoy)식 계류시설 ▪ 5만톤급 이상 말뚝구조 계류시설 ▪ 대수심(DL(-)20m 이상) 또는 고파랑(설계파랑 6m이상)인 해역의 항만구조물 ▪ 높이(기초 포함)가 30m 이상 항만구조물 ▪ 5천톤급 이상 케이슨(Caisson) 구조물 ▪ 연장 1,000m 이상인 방파제 ▪ 일괄입찰·대안입찰·기술제안입찰로 추진되는 경우
도 로	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장대교(연장 500m 이상, 경간장 100m 이상) 및 현수교, 사장교, 아치교, 트러스트교 등 특수교량 ▪ 일반터널(3km 이상 또는 방재1등급 터널), 해저 또는 하저터널 ▪ 통제센터와 연계된 통합시스템이 필요한 지능형교통체계시설 ▪ 나들목(IC) 신설, 확장 이전, 확장 개량 설계 용역 및 공용 중인 기존 교량의 전면 개량 설계 용역 ▪ 자연재해위험지구(산사태, 홍수 등)로 지정된 지역의 통과가 예상되는 경우 ▪ 국립공원, 수변구역, 백두대간 등 환경보호·보전지역으로 지정된 구역의 통과가 예상되는 경우 ▪ 문화재, 천연기념물 서식지 등의 통과가 예상되는 경우
수자원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 댐(총저수량 1천만톤 이상) ▪ 배수갑문
상하수도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 광역상수도, 공업수도 ▪ 1일공급능력 3만톤 이상의 지방상수도
철 도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장대교(연장 500m 이상, 경간장 100m 이상) 및 경간장(철도교량) 70m 이상인 특수교량(현수교, 사장교, 아치교, 트러스트교 등) ▪ 철도차량기지

전문분야	시설물별 난이도 대상기준
공 항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 활주로, 여객 · 화물터미널
플랜트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 고도처리방식에 의한 정수장, 하수(5만톤/일 이상) · 폐수(1만톤/일 이상)처리 시설 ▪ 폐기물(쓰레기, 슬러지 등) 소각시설(30톤/일 이상), 쓰레기 자동집하시설, 슬러지 건조 및 매립시설 ▪ 가스공급시설 ▪ 열병합발전설비, 집단에너지시설 등
건 축	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 초고층건축물(50층 이상, 높이 200m 이상) ▪ 21층 이상 또는 연면적 3만㎡ 이상인 건축물 ▪ 다중이용 건축물 ▪ 기둥과 기둥 사이의 거리가 30m 이상인 건축물
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 하저터널 ▪ 첨단교통체계 시설 ▪ 설계 예상기간이 1년 이상으로 설계기간 단축이 필요한 경우 ▪ 그 밖에 특별한 기술력이 요구되어 발주청이 필요하다고 인정하는 대규모 공사의 설계, 건설사업관리용역

기술자문위원회 수수료 산출기준 (제33조 관련)

1. 기술자문위원회 운영규정에 따른 기술자문등 수수료는 다음과 같이 산출한다.
 - 위원별 수수료 산출방법
: (안전 검토비 × 안전 검토일수) + 회의참석비 + 교통비
2. 회의참석비는 「예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」에 따라 산정한다.
 - 위원회 회의참석비는 1일당 150,000원(서면 참여 100,000원), 회의 시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한해 50,000원을 추가 지급
3. 기술자문위원회 운영규정에 따른 안전 검토일수 및 안전 검토비는 다음과 같이 적용한다.
 - 가. 안전의 검토일수는 1건은 2일, 2건은 4일, 3건은 5일, 4건은 6일, 5건은 7일, 6건은 8일 등으로 구분하여 적용한다.
 - 나. 서면 제출만하고 회의에 참석하지 않을 경우 1일을 공제한다.
 - 다. 안전 검토비: 50,000원/일
단, 용역 과업지시서 등 단순한 안전 검토비: 30,000원/일
4. 교통비는 회의 참석할 경우에 한하여 「공무원 여비규정」에 따라 왕복 유류비, 고속도로 왕복 통행료 등을 실비로 지급한다.
5. 위 1내지 4항의 불구하고 소속기관 당연직 위원에 대하여는 수수료를 지급하지 않으며, 타 기관 공무원의 경우에 대하여는 수수료는 지급하되, 교통비는 지급하지 않는다.

입찰방법 적정성 검토 절차 (제34조제2항 관련)

<p>① 사업부서 사전 준비사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기술형입찰로 집행할 공사에 대한 집행기본계획서 작성 ⇒ “대형공사 등의 입찰방법 심의기준” 제3조 별지 1 및 별지 1의2, 별지 1의3, 별지 1의4 서식에 따라 작성
<p>② 집행기본계획서 제출</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 집행기본계획서 제출 ⇒ 해양수산부 항만개발과에 제출. 다만, 기타공사의 경우 항만기술안전과로 매년 1월 10일까지 제출 * 사업 미확정 등으로 기한 내 제출이 곤란한 경우 5월 31일까지 제출
<p>③ 자문단 구성 (항만개발과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자문단 위원(5급 이상) 선정 및 구성(총 16명) ⇒ (단장) 항만개발과장(자문의견 배제) (단원) 본 부: 4명(개발담당 2명, 재정담당 1명, 제도담당 1명) 지방청: 과장 11명(안건 있는 지방청 과장은 제외 후 선정) ▪ 자문단 운영계획은 문서로 통보(항만개발과→지방청 등)
<p>④ 자문단 검토 및 입찰방법 등 결정</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 안건 발표 ▪ 안건 검토 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 참석자(위원, 사업부서 등) 등록 ▪ 안건별 집행기본계획서 발표 및 설명(사업부서) ▪ 입찰방법 등 적정성 검토 및 취합(자문단) ⇒ 입찰방법, 낙찰자 결정방법, 공사규모 등 적정성 검토 <div data-bbox="638 1299 1460 1556" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>< 적정성 검토 항목 예시 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 심의대상 시설기준에 적합한지 · 발주청이 제시한 입찰방법 제안사유가 적정한지 · 입찰방법을 통한 사업효과와 발주청의 사업관리능력이 적정한지 · 분리 도급(발주) 대상 해당여부에 대한 발주청 검토의견이 적정한지 · 1천억 이상 공사 중 BIM 적용에 대한 발주청 검토의견이 적정한지 </div> <p>⇒ 위원간 상호 토의 후 과반수 이상 의견이 있는 입찰방법 및 낙찰자 결정방법 등을 결정(위원별 자문의견서 작성)</p>
<p>⑤ 자문결과 통보 및 집행기본계획서 수정 제출</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검토결과는 발주청(사업부서 등)에 통보 ⇒ 발주청은 자문단 검토결과대로 집행기본계획서를 수정 ▪ 위원회주관부서에 수정된 집행기본계획서 제출 ⇒ 자문단 검토결과(자문집계표, 자문의견서)를 첨부하여 매년 1월 10일까지(또는 매년 7월 10일까지) 제출

[별표 7]

일괄입찰의 분야별 입찰안내서 작성목록(예시) (제35조제1항 관련)

1. 항만분야

번호	자료명	비고
1	입찰안내서 유의사항	
2	공사설명서	
3	입찰서 목록	
4	공사입찰 유의서	
5	공사입찰 특별유의서	
6	공동계약 운용기준	
7	청렴계약 입찰특별유의서	
8	공사계약 일반조건	
9	공사계약 특수조건	
10	청렴계약 특수조건	
11	설계지침	
12	시공지침	
13	설계도서 작성지침	
14	공사관리지침	
15	공사관리도서 작성지침	
16	입찰참가자격 사전심사 세부기준	
17	설계배점표	
18	설계평가방식	
19	감점기준	
20	기초자료 조사용역(지질조사, 측량보고서, 구조검토서 등) 보고서 등	
21	환경영향평가보고서 및 협의서류	
22	수중 문화재 지표조사 보고서	
23	현장설명서 자료배포	

2. 도로분야

번호	자료명	비고
1	입찰안내서 유의사항	
2	공사설명서	
3	입찰서 목록	
4	공사입찰 유의서	
5	공사입찰 특별유의서	
6	공동계약 운용기준	
7	청렴계약 입찰특별유의서	
8	공사계약 일반조건	
9	공사계약 특수조건	
10	청렴계약 특수조건	
11	설계지침	
12	시공지침	
13	설계도서 작성지침	
14	공사관리지침	
15	공사관리도서 작성지침	
16	입찰참가자격 사전심사 세부기준	
17	설계배점표	
18	설계평가방식	
19	감점기준	
20	토질조사 보고서(단, 노선의 미확정 등으로 활용성이 낮은 경우 생략가능)	

3. 철도분야

번호	자료명	비고
1	입찰안내서 유의사항	
2	공사 설명서	
3	입찰서 목록	
4	공사계약 일반조건	
5	공사계약 특수조건(1)	

번호	자료명	비고
6	공사계약 특수조건(2)	
7	청렴계약 특수조건	
8	공사현장 안전관리수칙	
9	사업자료 작성 및 제출 표준요건(특별지방서)	
10	설계지침	
11	시공지침	
12	설계서 작성지침	
13	관리지침	
14	관리계획서 작성지침	
15	입찰서 평가기준	
16	입찰서 감점기준	
17	기본계획보고서	
18	기본계획설계도면 등	
19	지질조사 자료	

4. 수자원분야

번호	자료명	비고
1	일괄입찰공사 설명서	
2	공사입찰 유의서	
3	공사입찰 특별유의서	
4	청렴계약 입찰특별유의서	
5	공사계약 일반조건	
6	공사계약 특수조건	
7	청렴계약 특수조건	
8	기계경비 지수조정 특수조건	
9	설계지침	
10	시공지침	
11	기본계획 또는 타당성조사 보고서	
12	입찰도서 작성지침	
13	지질조사 자료	
14	설계시공 일괄입찰 적격자 선정기준	

5. 건축분야

번호	자료명	비고
1	일괄입찰공사 일반사항	
2	공사설명서	
3	공사입찰유의서	
4	계약에 관한 사항	
5	설계 및 시공지침	
6	설계도서 작성지침	
7	관리지침	
8	입찰양식 및 평가기준	
9	부록(토질조사)	

* BIM(Building Information Modeling) 시스템은 입찰비용을 줄이기 위해 설계적격자 선정 후 실시설계 단계부터 구축토록 입찰안내서에 명확하게 기록

[별표 8]

분야별 입찰서 목록(예시) (제35조제3항 관련)

1. 항만분야

번호	자료명	비고
1	설계도면	
2	기본설계 보고서	
3	기본설계 설명서	
4	지반해석보고서	
5	수치·수리모형실험 보고서(수행시)	
6	구조 등 각종 계산서	
7	공사관리계획서	

2. 도로분야

번호	자료명	비고
1	설계보고서	
2	설계요약보고서	
3	지반해석보고서	
4	터널해석보고서(터널 존재시)	
5	설계도	
6	공사관리계획서	

3. 철도분야

번호	자료명	비고
1	기본설계 보고서	
2	기본설계 요약보고서	
3	기본설계도면	
4	선로 종단면도	
5	선로 평면도	
6	구조 등 각종계산서	
7	지반해석보고서	
8	사업수행계획서	
9	산출내역서	

4. 수자원분야

번호	자료명	비고
1	기본설계보고서	
2	기본설계 요약보고서	
3	지반해석보고서	
4	설계도면	
5	공사관리계획서	

5. 건축분야

번호	자료명	비고
1	기본설계 보고서	
2	설계도면	
3	실시설계 계획서	
4	지반해석 보고서	
5	공사관리계획서	

[별표 9]

전문분야 분류(예시) (제37조제2항 관련)

구분	전문분야	세부전공분야
토목분야 (7개 분야)	항만 및 해안	○ 항만, 연안계획, 해안시공, 해양물리, 해양지질, 해양수공
	도로 및 교통	○ 도로계획, 도로설계, 측량 및 측지, 포장, 교량, 교통계획, 교통체계, 교통안전시설, 교통영향, 교통경제
	철도	○ 철도계획, 철도설계, 궤도, 관제, 측량 및 측지, 교량
	토목구조	○ 강구조, 콘크리트 구조, 내진 및 구조해석, 합성구조
	토질 및 기초	○ 지반, 사면, 터널, 토질기초, 토류 구조물
	수자원, 상·하수도	○ 댐, 하천, 수문지질, 수자원, 수리 구조물 상수도, 하수도, 하수처리, 정수처리
	토목시공 건설관리	○ 토목시공, 건설관리(토목), 건설VE, 품질관리, 유지관리, 안전관리
건축분야 (4개 분야)	건축계획	○ 건축계획, 건축설계, 실내건축 디자인, 전시기획
	건축구조	○ 강구조, 콘크리트구조, 내진 및 구조해석, 합성구조
	건축시공 건설관리	○ 건축시공, 건축재료, 건설관리(건축), 건설VE, 품질관리, 유지관리, 안전관리
	건축설비 통신	○ 건축기계설비, 건축전기설비, 통신설비, 전자통신, 전자응용, 통신전자제어
공통분야 (1개 분야)	조경·환경	○ 도시계획·설계, 단지계획 및 설계, 지역계획, 경관계획, 조경계획·설계, 조경식재, 수질관리, 대기관리, 소음진동, 환경평가
합계	12개 분야	

* 전문분야(세부전공분야)는 사업특성에 따라 변경할 수 있음

설계심의분과위원회의 윤리행동강령 (제37조제7항 관련)

제1장 총 칙

제 1 조[목적]이 윤리 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지 및 깨끗하고 건전한 건설시장 조성을 위하여 일괄입찰, 대안입찰, 실시설계 기술제안입찰과 기본설계 기술제안입찰 설계심의분과위원회의 위원(이하 “분과위원”)이 준수해야 할 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조[정의]이 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “분과위원”이라 함은 “해양수산부 기술자문위원회운영규정” 제37조에 따른 위원을 말한다.
2. “직무관련자”라 함은 분과위원의 소관업무와 관련되는 자를 말한다.
3. “선물”이라 함은 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 그밖에 이에 준하는 것을 말한다.
4. “향응”이라 함은 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제 3 조[적용범위]강령지침은 일괄입찰, 대안입찰, 실시설계 기술제안입찰과 기본설계 기술제안입찰 관련 분과위원에 대하여 적용한다.

제2장 부당 이득의 수수 금지 등

제4조[이권 개입 등의 금지]분과위원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다.

제5조[알선·청탁 등의 금지]① 분과위원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 위원의 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁 등을 해

서는 안 된다.

② 분과위원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자에게 소개하여서는 안 된다.

제6조[금품 등을 받는 행위의 제한]① 분과위원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 따라 제공되는 금품 등
2. 직무수행상 부득이한 경우에 통상적인 관례의 범위(3만원 한도)안에서 제공되는 음식물 또는 편의
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병, 재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 분과위원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
6. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 분과위원장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 등

② 분과위원은 직무관련자였던 자로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 안 된다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

③ 분과위원은 본인이 참여했던 심의에서 낙찰된 업체와 관련해서는 1년 이내에는 용역이나 연구, 자문 등을 해서는 안 된다. 다만, 특별한 사정으로 미리 분과위원장에게 신고한 경우는 제외한다.

제7조[배우자 등의 금품 등 수수제한]분과위원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제6조에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 않아야 한다.

제3장 건전한 설계심의 조성

제8조[금전의 차용금지 등]① 분과위원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은

제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 **안되며** 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 **안 된다**. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 분과위원은 설계심의분과위원장(이하 “분과위원장”)에게 **신고해야** 한다.

제9조[건전한 경조사 문화의 정착]① 분과위원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 **솔선수범해야** 한다.

② 분과위원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 **안 된다**. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
4. 분과위원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

제10조[골프 및 사행성 오락의 제한]① 분과위원은 현실적이고 직접적인 이해관계가 있는 직무관련자와 골프를 같이 하여서는 **안 되며** 부득이한 사정에 따라 골프를 같이 하는 경우에는 미리 분과위원장에게 **보고해야** 한다. 다만, 사전보고가 불가능한 경우에는 **종료 즉시 보고해야** 한다.

② 분과위원은 직무관련자와 함께 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 해서는 **안 된다**.

제11조[분과위원의 공정 평가 의무]분과위원은 설계심의에 대하여 소속기관의 장이나 상급자의 명령 또는 지시 등과 관계없이 객관적이고 독립적으로 평가를 해야 한다.

제4장 위반 시의 조치

제12조[위반여부에 대한 상담]① 분과위원은 직무를 수행할 때 강령을 위반하는지가 분명하지 않은 경우에는 분과위원장과 상담한 후 처리해야 한다.

② 분과위원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

제13조[징계]분과위원장은 강령에 위반된 행위를 한 분과위원에 대하여는 시행령 제23조에서 정한 해촉 등 필요한 조치를 해야 한다.

제5장 보 칙

제14조[교육]① 분과위원장은 분과위원에 대하여 부패방지과 강령 등 관련 규정의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행해야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 1년마다 1회 이상 실시해야 한다.

제15조[행동강령책임관의 지정]① 설계심의분과위원회의 행동강령책임관은 분과위원장으로 한다.

② 행동강령책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 강령의 준수여부 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령의 위반행위 신고·접수·처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행할 때 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제16조[준수여부 점검]① 행동강령책임관은 분과위원이 강령을 준수하고 이행하는지 등을 매년 1회 이상 정기적으로 점검해야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 정기점검 이외에도 휴가철, 명절전후 등 부패 취약 시기에 수시 점검을 실시할 수 있다.

③ 행동강령책임관은 제1항 및 제2항에 따른 점검 결과를 해양수산부 기술자문위원장에게 보고해야 한다.

기술제안 분야 및 과제 예시 (제38조의2제1항 관련)

전문분야	기술제안 과제	평가요소
항만 및 해안	공사비 절감	· 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	· 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	생애주기비용 감축	· 유지관리비 절감방안의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	성능개선	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
토목구조	공사비 절감	· 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	· 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	교량유지관리비 절감 (생애주기비용 감축)	· 유지관리비 절감방안의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	교량가설 기술	· 미관향상, 비용절감 등 제안내용의 적정성 · 시공성, 내구성, 유지관리 적정성
	강교용접 등 품질관리 기술	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 시공성, 내구성, 유지관리 적정성
	특정구조물 개선 (대규모 웅벽, 암거 등)	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
토질 및 기초	공사비 절감	· 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	· 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	터널, 사면 등 유지관리 절감 (생애주기비용 감축)	· 유지관리비 절감방안의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	터널굴착 및 버력처리	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	터널 지보 및 라이닝 적정화	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성

전문분야	기술제안 과제	평가요소
		· 사전조사, 관련협의 적정성
	사면처리(안정화 등)적정화	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	기초시공	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	차수 및 흙막이공 적정화	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	연약지반 처리의 적정화	· 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
토목시공 건설관리	공정관리 최적화 및 공기단축	· 장비, 자재, 인력 운영 등 관리계획의 적정성 · 사업관리운영시스템 구축계획의 적정성 · 안전, 재난대비 계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성 · 리스크 분석 및 관리계획의 적정성
	지하매설물, 철도, 고압선, 병원, 학교 등 근접시공 계획	· 안전, 재난대비, 지장물처리계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성
	공사현장 주변 교통대책	· 교통처리계획의 적정성 · 안전, 재난대비 계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성
	공사현장 주변 보행자 안전대책	· 보행자 안전시설 계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성
	소음, 진동, 분진, 수질오염, 토질오염, 악취 대책	· 제안내용의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성 · 가설계획 수립, 공해방지의 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	공사현장 주변 지반침하 대책	· 제안내용의 적정성 · 안전, 재난대비, 지장물처리계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성 · 가설계획 수립, 공해방지의 적정성
	공사현장 및 주변 생태계 대책	· 제안내용의 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	공사 중 발생하는 작업 부산물 등에 대한 자원재활용 방안	· 제안내용의 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	자연보호구역 등 희소 동식물 관리방안	· 제안내용의 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
	콘크리트 구조물 균열방지 기술	· 제안내용의 적정성 · 안전, 재난대비, 지장물처리계획의 적정성

전문분야	기술제안 과제	평가요소
	공사 가설계획	<ul style="list-style-type: none"> · 제안내용의 적정성 · 안전, 재난대비 계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성
	품질관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> · 품질관리계획의 적정성 · 현장내 품질관리체계 구축 적정성 등
도로	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성 또는 타당성 · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공사공정의 기술적 과제와 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 타당성
	도로유지관리 비용 절감 (생애주기비용 감축)	<ul style="list-style-type: none"> · 유지관리비 절감방안의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	포장 평탄도 향상	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 관련기준 및 규정과의 적합성 · 시공성, 내구성, 유지관리 적정성
	차량소음 저감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 관련기준 및 규정과의 적합성 · 시공성, 내구성, 유지관리 적정성
	균열방지 기술	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 관련기준 및 규정과의 적합성 · 시공성, 내구성, 유지관리 적정성
수자원, 상·하수도	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	생애주기비용 감축	<ul style="list-style-type: none"> · 유지관리비 절감방안의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	성능개선	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
건축계획	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공정의 기술적 과제 및 계획의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	건축물 유지관리비 절감 (생애주기비용 감축)	<ul style="list-style-type: none"> · 분석방법, 유지관리계획의 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용산출 적정성
	성능개선	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
건축구조	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성

전문분야	기술제안 과제	평가요소
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	생애주기비용 감축 (에너지 절감)	<ul style="list-style-type: none"> · 유지관리비용의 절감방안 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	건축구조 성능개선	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 안전성 및 친환경 적정성 · 사전조사, 관련협의 적정성
건축시공 건설관리	공사관리방안	<ul style="list-style-type: none"> · 장비, 자재, 인력 운영 등 관리계획의 적정성 · 사업관리운영시스템 구축계획의 적정성 · 안전, 재난대비 계획의 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성 · 리스크 분석 및 관리계획의 적정성
	거푸집 등 가설공사 안전성 및 시공성 향상	· 제안공법(내용)의 적용 적정성
	콘크리트, 철골 등 주요재료 품질 및 성능개선기술	· 제안공법(내용)의 적용 적정성
	마감품질 향상	· 제안공법(내용)의 적용 적정성
	가설계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 적용 적정성 · 민원이 발생하였는지 및 조치계획의 적정성
건축설비 통신	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	생애주기비용 감축	<ul style="list-style-type: none"> · 유지관리비용의 절감방안 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	각종 설비의 저소음, 저진동 기술	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	에너지 소비량 절감기술	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
조경·환경	공사비 절감	<ul style="list-style-type: none"> · 제안공법(내용)의 기술적 적정성(타당성) · 현장여건 등 해당공사 적용 효과성
	공기단축	<ul style="list-style-type: none"> · 공사공정의 기술적 과제 및 대책의 적정성 · 공기단축 산출내용의 적정성
	생애주기비용 감축	<ul style="list-style-type: none"> · 유지관리비용의 절감방안 · 발주청 요구조건 반영 적정성 · 비용 산출의 적정성
	상징성, 예술성 향상	<ul style="list-style-type: none"> · 제안내용의 적용 적정성 · 발주청 요구조건 반영 적정성

소위원회 회의운영 세부기준 (제39조제1항 관련)

구분	주요내용	일시	주의사항	비고
심의계획 설명회	<ul style="list-style-type: none"> · 심의일정 및 평가방법 안내 · 질문서 및 답변서 작성방법 안내 · 설명회 발표순서 결정 	평가회의 25일 이전	발주청, 입찰사 참석	
소위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> · 심의위원 선정 	평가회의 20일전	입찰사 참석	
현장답사	<ul style="list-style-type: none"> · 현장답사 	평가회의 14~15일전	입찰사 미참석	
공동 제안서설명회	<ul style="list-style-type: none"> · 심의운영계획 설명 (심의기관→심의위원) · 설계내용 설명 (발주기관→심의위원) · 입찰사별 제안서 내용 설명 	평가회의 14~15일전		
기술검토회의	<ul style="list-style-type: none"> · 공통질문 및 업체간 질문항목 확정 · 기술제안검토서 검증 · 기준위반사항 심의 · 설계평가회의 운영계획 결정 	평가회의 7~8일전	입찰사 미참석	
제안서 평가회의	<ul style="list-style-type: none"> · 입찰참가업체 설계 설명 · 업체간 설계토론회 개최 · 보충·추가 질의 및 답변 · 입찰사 답변에 대한 진위여부 확인 (심의위원) · 기술제안서 검토 및 토론 (심의위원) · 기술제안서 적격여부 심의 (심의위원) · 기술제안서 평가(심의위원) · 평가결과 공개 	평가회의 당일 (1박2일)*		

* 평가회의 소요일은 사업평가 여건을 고려하여 발주청에서 조정할 수 있다.

설계/기술제안검토서 작성기준 (제40조제2항제1호 관련)

1. 작성기준

- 가. 사업부서 자체 작성 또는 제3의 전문기관(엔지니어링업체, 건설관련 연구원 등)에 위탁하여 작성할 수 있음
- 나. 사업부서는 설계검토 참여자(위탁에 의할 경우에는 **대표자를 포함한 다**)에 대하여 “보안업무취급규정”에 **따른** 보안각서 및 수행과정에서 이해관계자에게 부당한 요구를 하거나 금품·향응 등을 제공받지 않겠으며, 위반 시는 관계법령에 **따른** 처벌을 감수하겠다는 내용의 “청렴 서약서”를 **받고** 위반 시 **민형사상** 책임을 지도록 함.
- 다. 제출된 설계도서를 기준으로 업체별 제시 공법·자재 등의 **장단점**, 안전성, 경제성, 시공성, 유지관리 편리성 등 비교가 가능하도록 객관적이고 공정하며 투명하게 **작성해야** 한다.
- 라. 설계검토서는 객관적으로 증명된 자료 또는 법령 등 관련기준 등에 따라 각 업체가 제출한 설계내용의 **장단점이** 부각될 수 있도록 **작성해야** 한다.
- 마. 관련분야 전문서적·학술논문집·공공기관(연구·시험기관을 **포함한다**) 발간자료·공공기관의 성능확인서 등 객관성이 인정된 자료를 근거로 **작성해야** 하며, 출처가 불명확하거나 학위 연구논문·홍보용 자료(팸플렛 등) 등 객관성이 입증되지 않은 자료 등을 근거로 **작성해서는 안** 된다.
- 바. 작성자의 주관적 판단이 평가에 영향을 미치지 않도록 객관적 사항만으로 **작성해야** 하며, **위탁하여** 작성 시에는 공정성을 위반한 경우 향후 유사용역 등 입찰 참가 시 불이익을 부과하여도 이의를 제기치 않을 것임을 **구체적으로 밝혀** 계약

2. 설계검토서의 내용 등(**항만공사**에 대한 예시)

- 가. 입찰안내서에서 제시한 설계조건의 각 항목에 대한 적용내용
- 나. 주요 항만설계(평면, 단면, 세부설계 등)에 **적정성, 경제성, 준설 및 매립계획, 유지관리성 등**

- 다. 적용된 각종 설계기준(조위, 설계파, 설계방법, 지반조건 및 물성치 등)
- 라. 현황조사 및 분석결과(지형 및 수심측량, 지장물, 어업권 등)
- 마. 수치 및 수리모형실험의 적정성(모형실험 축척, 모형제작, 실험 수조의 크기, 입력자료 및 실험조건, 실험방법, 검증방법 등)
- 바. 신기술 및 신공법 도입의 적정성, 4차산업 기술 적용의 적정성 등
- 사. 그 밖의 사업부서가 필요하다고 판단되는 내용

3. ○○공사 설계검토서 작성예시(항만분야)

전문 분야	세부 검토항목	A사		B사	
		제시 내용	관련 근거	제시 내용	관련 근거
항만 및 해안	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 현황조사 및 관련계획 검토 - 측량(수심, 지형 등), 지장물 조사 등 - 항만기능에 부합한 설계기준 등 				
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평면계획의 적정성(필요시) <ul style="list-style-type: none"> - 해역특성 및 이용관리를 고려한 시설계획의 적정성 - 기존 시설물과의 연계, 장래 계획의 적정성 - 경관계획의 적정성 				
	◦ 단면선정의 적정성				
	◦ 구조물 세부설계의 적정성				
	◦ 수치 및 수리모형실험의 적정성				
	◦ 준설 및 매립계획의 적정성				
	◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성				
	◦ 경제성(VE/LCC)분석을 통한 시설물 계획의 적정성				
	◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성				
토목 구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 스마트 건설자동화, BIM, 항만자동화 등 				
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 구조물 설계법 적용기준 - 구조물 내구성 및 안전성을 고려한 설계기준 				
	◦ 구조물 단면계산의 적정성				
	◦ 지진에 대한 안정성				

전문 분야	세부 검토항목	A사		B사	
		제시 내용	관련 근거	제시 내용	관련 근거
	◦ 구조물 부재 및 재료설계의 적정성				
	◦ 가시설물(제작장을 포함한다)의 안전성				
	◦ 인접 구조물 안전성 - 인접 구조물 영향 및 접속계획 등				
	◦ 유지관리 및 계측시설 계획의 적정성				
	◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성				
	◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성				
토질 및 기초	◦ 지반조사 및 토질정수 산정의 적정성 - 지반조사 항목, 수량의 적정성 - 조사결과 분석 및 설계의 적용성				
	◦ 설계기준의 적정성				
	◦ 기초지반처리의 적정성 - 기초지반처리 필요, 공법, 안정성 검토 - 내진설계 및 내진안정성 검증				
	◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획				
	◦ 계측계획의 적정성 - 계측항목 및 계획 등의 적정성				
	◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성				
	◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 - 스마트 건설자동화, BIM 등				
토목 시공	◦ 시공계획 수립의 적정성 - 주요 공종, 가시별, 수중공사 계획의 적정성 - 장래 상부 및 인접시설과 호환성				
	◦ 공기단축방안 및 공정계획 수립의 적정성				
	◦ 시공관리계획의 적정성 - 공정, 환경, 품질관리계획 수립의 적정성				
	◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성				
	◦ 부대시설의 적정성 - 시설별 설치계획의 적정성				
	◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성				
	◦ 사회적 가치실현 - 건설현장 안전관리 및 재난대응 계획 - 건설근로자 근무여건 개선 계획 등				

전문 분야	세부 검토항목	A사		B사	
		제시 내용	관련 근거	제시 내용	관련 근거
	◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성				
해상 교통 및 안전	◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성				
	◦ 해상교통 및 안전을 고려한 시설물 계획의 적정성 - 선박통항 및 항적 조사, 통항 분석의 적정성				
	◦ 공사 중 해상교통 안전성 확보 방안 - 안전사고 예방 및 관련 시설계획의 적정성				
	◦ 해상교통 안전성 검토의 적정성 - 해상교통 혼잡도 평가 및 안전성 향상방안 등				
	◦ 해상 안전사고 대책방안의 적정성				
해양	◦ 해양.해저 조사 및 설계기준의 적정성 - 수리현상 및 해저지형 등 조사계획의 적정성				
	◦ 해양 보존을 고려한 시설계획의 적정성 - 해양환경 보전 및 영향 저감을 위한 계획 수립 - 해안선 변화 등 주변 연안환경 최소화 계획 수립				
	◦ 해양환경 보전의 적정성 - 해양생태환경조사, 해양환경보전·복원 - 해양환경영향평가 등				
	◦ 해양 구조물 설치 및 모니터링 계획의 적정성				
환경	◦ 환경영향 저감방안 수립의 적정성 - 환경현황 조사 및 저감방안의 적정성 - 환경영향 협의결과 반영(조사)계획				
	◦ 친수성 시설(경관, 조경 등)계획의 적정성				
	◦ 환경 친화적인 항만설계의 적정성 - 친환경 설계 도입 및 온실가스 저감방안 등				
	◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획				
	◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성				
전기 설비	◦ 설비시스템 선정				
	◦ 전력, 조명, 약전, 소방 및 자동제어시스템				
	◦ 에너지 절약 등				
	◦ 그 밖의 사항				
기계 설비	◦ 수변전 설비 및 공급방식의 적정성				
	◦ 조명, 전력 등의 자동제어 및 유지관리의 용이성				
	◦ 조도 및 조명방식의 적정성				
	◦ 에너지 절약 등				
	◦ 그 밖의 사항				

대안입찰공사 설계평가지표 및 배점기준 (제44조제2항제1호 관련)

항만분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평 가 항 목	배점기준
항 만 및 해 안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전조사 및 현지조사의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 기본방향 설정 및 분야별 연계성 - 각종 현황조사 및 관련계획 검토 - 유사 공종 시공 및 피해사례 조사·분석 - 측량 및 지반조사 - 해양환경 조사 - 지장물 및 보상물건 조사 ○ 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 자연조건 및 설계기준의 설정 - 재료 및 안전조건 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평면계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 구간별 기능성 부여 및 이용도 설정 - 접속부 보강방안 - 장래 계획과의 연계성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수치모형실험의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 실험내용 및 조건 설정 - 설계파산출 등 실험결과 분석 ○ 수리모형실험의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 실험내용 및 조건, 모형선정 - 항내정온도 등 실험결과 분석 - 그 밖의 실험에 의한 제안사항 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단면선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 구간별 단면선정 - 시공성, 독창성 및 유지관리 - 상부시설 이용성 ○ 구조물 세부설계의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 마루높이 산정 - 설계외력 산정 - 피복재, 세굴(洗掘: 단면이 물에 의해 깎이는 현상) 	
	방지공 및 그 밖의 설계	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경제성 분석을 통한 시설물 계획 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 각 단계별 설계VE/LCC 분석을 통한 효율적 경제성 분석의 적정성 ○ 부대시설 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 유지관리용 시설의 적용 - 항로 표지시설계획(등대, 등부표, 구조물 표시 등) - 오탉방지막 운영 및 그 밖의 시설 계획 ○ 시설운영의 효율성 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 시설물 이용성과 안전성 - 유지관리 및 보수공사의 효율성 	

전문분야	평 가 항 목	배점기준
토목구조	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 구조물 설계법 적용기준 - 구조물 내구성 및 안전성을 고려한 설계기준 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구조물 단면계산 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 설계하중 및 단면력 계산 - 안정성(3차원 유한요소, 응력집중부, 피로해석) - 단계별 하중조건(2, 3차원 해석) - 내진성(유체-구조물-지반작용 해석) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구조물 부재 및 재료설계 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 부재 설계의 적정성 - 내구성(수화열, 염분 침투해석 등) - 하부 구조물(케이슨 등) 단면설계 - 상부 구조물(상치콘크리트 등) 단면설계 - 구조물 국부(응력 집중부) 상세설계 - 수화열 해석에 따른 상치콘크리트 타설계획 	
토 질 및 기 초	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지반조사 및 토질정수 산정 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 지질, 지층 분석 - 원지반 정적 및 동적 특성 분석 ○ 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 활동 및 지지력, 침하 및 변위 - 내진 및 내구성 기준 설정 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초지반처리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 지반 안정성 분석 및 범위 결정 - 기초지반처리공법 선정 적정성 ○ 내진 안정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내진 안정성 검토 - 액상화 평가 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계측계획 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 계측기 배치 및 계측관리 계획 - 유지관리 계측계획 	

전문분야	평 가 항 목	배점기준
토목시공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시공계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 재료원 확보 및 투입계획 - 제작장, 적출장 등 작업장 확보계획 - 연차별 시공계획 ○ 공정·품질·유지·안전·환경 관리계획의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예상민원 대처방안 <ul style="list-style-type: none"> - 민원 발생요인 분석 및 대처방안 ○ 신기술·신공법 도입 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 신기술·신공법 도입 적합성 및 도입효과 	
환경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경영향 저감방안 <ul style="list-style-type: none"> - 환경영향평가 협의결과 반영계획 - 시공 중, 완공 후 환경영향 최소화 방안 - 사후 환경영향조사계획 	
총 계		100

도로분야(교량 및 터널포함)의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
도로	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전 조사의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 현황조사 및 관련계획 검토 - 측량, 골재원, 지장물 조사 등 ◦ 설계기준 적정성 ◦ 도로기능에 부합한 설계 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 노선 특성에 따른 선형 전 · 후 접속 검토 - 부대시설계획의 적정성 ◦ 교차로 계획의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 토공설계 적정성 ◦ 배수시설 적정성 ◦ 포장설계 적정성 ◦ 부대시설 설계의 적정성 	
	◦ 각기, 쌓기 사면의 보호공 설계적정성	
	◦交通安全시설 배치의 적정성	
	◦ 운영시 교통사고 방지대책의 적정성	
	◦ 경제성 분석을 통한 도로 및 교차로 계획의 평가	
	◦ 유지관리비 절감을 위한 효율적인 시설물 계획	
	◦ 환경친화적 도로설계의 창의성	
	◦ 교량계획수립의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 현지여건의 분석 및 위치 선정 - 미관 및 경관장 구성의 적정성 - 교량 상·하부 형식, 부대시설 계획의 적정성 	
	◦ 설계기준 수립 및 세부구조계획의 적정성	
구조	◦ 교량 상부형식의 시공 적정성	
	◦ 교량하부 및 기초의 시공 적정성	
	◦ 교량가설공법의 적정성	
	◦ 부대시설의 시공 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 교량받침, 신축이음장치, 난간, 방호책 등 	
	◦ 교면방수 및 교면포장의 적정성	
	◦ 터널굴착공법의 적합성	
	◦ 발파패턴의 적정성	
	◦ 지보공 적용의 적정성	
	◦ 갯문형식의 적정성	
	◦ 유지관리계획 및 계측시설계획의 적정성	
	◦ 계측시설의 설치 및 운영계획의 적정성	
	◦ 공용중 안전점검계획의 적정성	
	◦ 구조계산 및 단면설계의 적정성	

전문분야	평가항목	배점기준
	<ul style="list-style-type: none"> 설계기준, 시방서의 부합성 지진에 대한 안전성 VE/LCC 기법적용의 적정성 및 교량계획평가 유지관리 비용 산출의 적정성 교량구조물의 주변 환경과의 조화 	
토질 및 기초	<ul style="list-style-type: none"> 조사계획 및 조사항목, 내용, 수량의 적정성 조사결과 분석 및 설계의 적용성 구조물 기초지반(연약지반 등) 설계의 적용성 각기 및 쌓기사면 설계의 적정성 및 안전성 교량기초 설계의 적정성 및 안전성 경제성 분석을 통한 구조물 기초 및 비탈면 보강공법 평가 유지관리비 절감을 위한 효율적 시설물 계획 	
토목시공	<ul style="list-style-type: none"> 공정관리계획의 적정성 환경관리계획의 적정성 품질관리계획의 적정성 공사중 시공계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> 공사중 교통처리계획의 적정성 공사중 측량계획의 적정성 건설안전 및 품질관리계획의 적정성 예상민원 대처방안의 적정성 공사시방서 작성의 적정성 신기술, 신공법 도입의 적정성 	
환경	<ul style="list-style-type: none"> 환경현황조사의 적정성 환경영향 저감방안 수립의 적정성 사후 환경영향조사계획 수립의 적정성 	
조경	<ul style="list-style-type: none"> 조경계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> 공간구조의 효율성 친환경적인 식재계획 	
전기설비	<ul style="list-style-type: none"> 설비시스템 선정 전력, 조명, 약전, 소방 및 자동제어시스템 에너지 절약 등 	
기계설비	<ul style="list-style-type: none"> 수변전 설비 및 공급방식의 적정성 조명, 전력 등의 자동제어 및 유지관리의 용이성 조도 및 조명방식의 적정성 에너지 절약 등 	
총계		100

- ※ 1. 전문분야의 평가항목과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정 가능
2. 항목별 상대평가로 채점

건축분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
건축계획	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사사항 ◦ 단지 및 건물배치, 단지계획 등 설계의 창의성, 작품성 ◦ 평면, 입면 및 단면계획 등 설계의 창의성, 작품성 ◦ 에너지 절약 및 그 밖에 설계의 표준화 등 ◦ 공개공간의 설치 등 문화 및 도시환경과의 조화 등 ◦ 계획의 타당성 및 친환경적 설계기법이 반영되었는지 	
건축구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구조계획 ◦ 구조안전성, 경제성 및 구조도, 내진설계계획 ◦ 신기술공법적용 등 	
건축시공	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공법선정, 시공관리 및 품질관리계획, 환경관리계획 ◦ 자재선정 계획등 시공계획서(공사시방서 작성 기본사항 포함) ◦ 신기술·공법 적용 및 그 밖의 자재의 규격화등 	
기계설비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설비시스템 선정 ◦ 위생, 냉난방 및 소방설비 ◦ 에너지 절약, 자동제어 설비 및 유지관리 ◦ 자재선정 계획, 주요시방내용 ◦ 신기술공법 적용 등 	
전기설비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설비시스템 선정 ◦ 전력, 조명, 약전 소방 ◦ 에너지절약, 자동제어설비 및 유지관리 ◦ 자재선정 계획, 주요 시방내용 ◦ 신기술·공법 적용 등 	
통신설비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설비계층도 및 계산서, 평면도 ◦ 주요 시방내용 ◦ 자재선정 계획 ◦ 신기술, 신공법 적용 	
토목	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 부지조성계획 ◦ 상하수도 등 기반시설 계획 	
조경	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조경계획 ◦ 식재계획 ◦ 조경 및 조형시설물 계획 ◦ 신기술, 공법 적용 등 	
그 밖의 사항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 건축물의 생애주기비용의 적정성 등 ◦ 건축폐자재 관리의 효율성 및 재활용실적(정도) 	
총계		100

- ※ 1. 전문분야의 평가항목과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정 가능
 2. 항목별 상대평가로 채점

일괄입찰공사 설계평가지표 및 배점기준 (제44조제2항제1호 관련)

항만분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
항만 및 해안	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 평면계획의 적정성 ◦ 단면선정의 적정성 ◦ 구조물 세부설계의 적정성 ◦ 수치 및 수리모형실험의 적정성 ◦ 부대시설의 적정성 ◦ 준설 및 매립계획의 적정성 ◦ 부대시설의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 항내 수질오염 및 생태계오염 방지대책의 적정성 ◦ 경제성(VE/LCC) 분석을 통한 시설물 계획의 적정성 ◦ 발주청에 대한 제안사항의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설계기준의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 설계기준 및 제시방법의 부합성 ◦ 구조물 단면계산의 적정성 ◦ 구조물 부재 및 재료설계의 적정성 ◦ 가시설물의 안전성 ◦ 인접 구조물 안전성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토질 및 기초	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지반조사 및 토질정수 산정의 적정성 ◦ 설계기준의 적정성 ◦ 구조물 기초지반(연약지반 등) 설계의 적용성 <ul style="list-style-type: none"> - 연약지반의 특성 분석 및 개량공법 설계의 적정성 - 안정성과 시공성을 고려한 구조물 기초설계 ◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획 ◦ 계측계획의 적정성 	

	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목시공 건설관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 인력투입, 품질, 공정, 안전, 환경, 민원 등 ◦ 공기단축방안 및 공정계획수립의 적정성 ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성 ◦ 부대시설의 적정성 ◦ 장비, 인력, 자재 등 자원투입계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 ◦ 공사관련 계약관리의 적정성 ◦ 사회적 가치실현 	
해상교통 및 안전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 해상교통 및 안전을 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 공사중 해상교통 안전성 확보 방안 ◦ 해상교통 안전성 검토의 적정성 ◦ 해상사고 대책방안의 적정성 	
해양환경	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해양·해저 조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 해양 보존을 고려한 시설계획의 적정성 ◦ 해양환경 보전의 적정성 ◦ 해양 구조물 및 자원 이용의 적정성 	
환경 및 조경	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 환경영향 저감방안 수립의 적정성 ◦ 친수성 시설계획의 적정성 ◦ 환경 친화적인 항만설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 	
총계		100

- ※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능
2. 항목별 상대평가로 채점

도로분야(교량 및 터널포함)의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
도로 및 교통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 최적 노선 선정의 타당성 및 적정성 ◦ 평면 및 종단선형 설계의 적정성 ◦ 토공계획의 적정성(절토·성토 균형, 사토처리 등) ◦ 교통안전, 이상기후를 고려한 배수설계 적정성 ◦ 포장 및 부대시설 설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 나들목/분기점 형식 및 접속계획의 적정성 ◦ 교통수요 분석의 적정성 ◦ 경제성(VE/LCC) 분석을 통한 시설물 계획의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구조계산 및 단면설계의 적정성 ◦ 설계기준, 시방서의 부합성 ◦ 지진, 바람 등의 자연재해에 대한 안전성 ◦ LCC를 고려한 유지관리의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구조설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 구조물 계획의 적정성 ◦ 구조물계획(교량, 지하차도 등) 수립의 적정성 ◦ 구조물 가설공법의 적정성 ◦ 부대시설 및 교면포장공법 설계의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 수리, 수문분석, 세굴방지 대책의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토질 및 기초	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조사결과 분석 및 설계의 적용성 ◦ 구조물 기초지반(연약지반 등) 설계의 적용성 ◦ 사면 설계 및 보강공법 적정성 및 안전성 ◦ 유지관리비 절감을 위한 효율적 시설물 계획 	
	◦ 교량기초 설계의 적정성	
	(터널) <ul style="list-style-type: none"> ◦ 터널굴착공법의 적정성 ◦ 발파패턴의 적정성 ◦ 터널지보공 적용의 적정성 ◦ 갯문형식, 위치의 적정성 	

전문분야	평가항목	배점기준
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 계측계획 및 계측관리의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목시공 건설관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 공기단축방안 및 공정계획 수립의 적정성 ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성 ◦ 장비, 인력, 자재 등 자원투입계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 ◦ 사회적 가치실현 	
건축설비 통신	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전력 공급계획 및 규모의 적정성 ◦ 비상전원설비 구축 및 방재시스템의 적정성 ◦ 운전자를 고려한 조명설계(조도, 조명방식 등) 적정성 ◦ 터널 환기시설 계획의 적정성 ◦ 유지관리 용이성을 고려한 설비계획 ◦ 에너지 절감계획 	
조경·환경· 경관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조경계획의 적정성 ◦ 환경현황조사 및 환경영향 저감방안 수립의 적정성 ◦ 환경 친화적인 구조물 및 도로설계의 적정성 ◦ 경관설계의 적정성(도로, 교량, 터널 등) 	
총 계		100

- ※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능
 2. 항목별 상대평가로 채점

철도분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
철도계획	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 최적 노선 선정의 타당성 및 적정성 ◦ 철도 기능에 부합한 설계의 적정성 ◦ 열차운행 효율성 및 안전성을 고려한 철도계획이 수립되었는지 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 공사용 부대시설 설계의 적정성 ◦ 경제성(VE/LCC) 분석을 통한 철도계획이 수립되었는지 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구조설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 구조물 계획의 적정성 ◦ 구조물계획(교량, 정거장, 지하구조물 등) 수립의 적정성 ◦ 구조물 가설공법의 적정성 ◦ 부대시설 계획의 적정성 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 공사 중, 공용 중 민원을 고려한 구조물 설계 ◦ 관련계획 및 관련분야를 고려한 구조물 설계 ◦ 친환경 구조물설계 방안 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토질 및 기초	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조사결과 분석 및 설계의 적용성 ◦ 가시설 설계의 적정성 ◦ 구조물 기초지반(연약지반 등) 설계의 적정성 ◦ 비탈면 설계 및 보호공법의 적정성 ◦ 교량기초 설계의 적정성 ◦ 터널형식 및 단면계획의 적정성 ◦ 터널굴착공법의 적정성 ◦ 터널 지보설계의 적정성 ◦ 터널 갯문형식, 위치의 적정성 ◦ 터널 방수·배수설계 및 부대시설의 적정성 ◦ 계측계획 및 계측관리의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 구조물 계획 ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목시공 건설관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 공기단축방안 및 공정계획 수립의 적정성 	

	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성 ◦ 장비, 인력, 자재 등 자원투입계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 ◦ 사회적 가치실현 	
궤도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 노선 특성을 반영한 배선계획이 수립되었는지 ◦ 공법 선정 및 시공계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
건축	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 공법선정 및 시공관리 계획 수립의 적정성 ◦ 설비용량 산정과 시스템 선정의 적합성 ◦ 건축물 규모 및 배치계획의 적정성 ◦ 건축물 설계의 작품성 및 창의성 ◦ 경제성 타당성을 고려한 구조적용 시스템 적합성 ◦ 경제적인 구조물 계획이 수립되었는지 ◦ 신기술·신공법 적용의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
조경·환경 · 경관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조경계획의 적정성 ◦ 환경현황조사 및 환경영향 저감방안 수립의 적정성 ◦ 환경 친화적인 구조물 및 철도설계의 적정성 ◦ 경관설계의 적정성(교량, 터널, 건축물 등) 	
전철· 전력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 전철·전력설비 설치계획의 적정성 ◦ 전철·전력분야 시공계획 수립의 적정성 ◦ 친환경 설계기법 반영의 적정성 	
신호· 통신	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 신호·통신설비 설치계획의 적정성 ◦ 신호·통신분야 안전성 확보 대책의 적정성 	
기계· 소방	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 기계설비 계획의 적정성 ◦ 방재(소화, 피난, 구난 등) 계획의 적정성 ◦ 친환경 설계기법 반영의 적정성 	
총 계		100

- ※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능
2. 항목별 상대평가로 채점

수자원분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
수자원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사의 부합성 ◦ 수리·수문 분석의 적정성 ◦ 시설물(댐, 하구둑 등) 설치계획의 적정성 ◦ 하천정비계획의 적정성 ◦ 주변시설물 및 주민의 안전성을 고려하였는지 ◦ 유지관리 편의를 고려한 구조물 계획의 적정성 ◦ 경제성(VE/LCC) 분석을 통한 시설물 계획이 수립되었는지 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목시공	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 인력투입, 품질관리계획 및 현장내 품질관리체계 구축 적정성, 공정, 안전, 환경, 민원 등 ◦ 공기단축방안 및 공정계획수립의 적정성 ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성 ◦ 장비, 인력, 자재 등 자원투입계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 ◦ 사회적 가치실현 	
토질 및 기초	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지반특성을 반영한 주요시설물 설계의 적정성 ◦ 토질특성 분석의 적정성 ◦ 주요시설물 기초 처리계획의 적정성 등 ◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획 ◦ 계측계획 및 계측관리의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주요구조물 구조설계 기준 수립 적정성 ◦ 주요구조물 안전성 및 내구성 등 ◦ 구조재료 특성평가 및 적용의 적정성 등 	
기계 및 전기	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설비계획의 적정성 ◦ 시스템 및 운영계획의 적정성 ◦ 에너지 절감방안, 신재생에너지 적용방안의 적정성 ◦ 유지관리 용이성을 고려한 설비계획 	
환경·경관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 시설계획의 적정성 ◦ 경관계획의 적정성 ◦ 조경 및 생태환경 시설계획의 적정성 ◦ 환경영향조사 및 환경영향 저감방안 수립의 적정성 ◦ 환경 친화적인 설계의 적정성 	
총계		

- ※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능
 2. 항목별 상대평가로 채점

건축분야의 평가지표 및 배점기준(예)

전문분야	평가항목	배점기준
건축계획	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 설계기준의 적정성 ◦ 배치 및 시설계획의 적정성 ◦ 에너지 절감 등 친환경 설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 경제성(VE/LCC) 분석을 통한 시설물 계획이 수립되었는지 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
건축구조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구조계획의 적정성 ◦ 기초설계의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 시설물 계획의 적정성 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 	
건축시공	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공관리계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 인력투입, 품질관리계획 및 현장내 품질관리체계 구축 적정성, 공정, 안전, 환경, 민원 등 ◦ 공기단축방안 및 공정계획수립의 적정성 ◦ 시공관리계획의 적정성 ◦ 예상민원 및 대처방안의 적정성 ◦ 장비, 인력, 자재 등 자원투입계획의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 ◦ 사회적 가치실현 	
기계 및 소방	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설비 시스템 계획 ◦ 위생, 냉난방 및 소방 설비계획의 적정성 ◦ 유지관리 용이성을 고려한 설비계획 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
전기설비 · 통신	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 설비시스템 계획 ◦ 방재, 통신 및 조명 설비계획의 적정성 ◦ 유지관리 용이성을 고려한 설비계획 ◦ 신기술공법 도입의 적정성 및 향후 확정성 ◦ 스마트 건설기술 도입의 적정성 	
토목 및 조경·환경 · 경관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사전조사 및 부지조성계획의 적정성 ◦ 상하수도 등 기반시설계획 ◦ 흙막이 및 기초계획 ◦ 조경식재 및 시설물 계획의 적정성 ◦ 유지관리 편의를 고려한 효율적 시설물 계획 ◦ 신기술 및 신공법 도입의 적정성 	
총계		100

※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능

2. 항목별 상대평가로 채점

스마트건설기술을 전문분야로 별도 평가시 평가지표 및 배점기준(예)

전문 분야	적용기술별 평가항목		배점 기준
	단계별	평가항목	
스 마 트 건 설 기 술	계획 단계	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 건설 주기별 BIM 적용 계획의 적정성 ◦ 건설 주기별 스마트건설기술 활용계획의 적정성 ◦ 시설물 설치 계획과 스마트건설기술의 연관성 ◦ 스마트건설기술 적용 목표와 기대효과(생산성, 안전성 등) ◦ 스마트건설기술 활용에 따른 장애요인과 대응방안 ◦ 스마트 건설안전장비 적용 및 활용계획의 적정성 	10 점 ~ 20 점
	설계 단계	<ul style="list-style-type: none"> ◦ BIM 설계 모델의 활용 수준(시공, 공정, 안전, 품질 등) ◦ 설계분야 스마트건설기술 활용 정도 ◦ 설계분야 스마트건설기술 적용 기대효과 등 ◦ 스마트 건설안전장비 활용 정도 및 기대효과 	
	시공 단계	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시공분야 스마트건설기술 활용 정도 ◦ 시공분야 스마트건설기술을 활용한 공정/안전/품질관리의 적정성 ◦ 시공분야 스마트건설기술 활용에 따른 기대효과 ◦ 스마트 건설안전장비 활용 정도 	
	유지 단계	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 유지관리단계 스마트건설기술 활용 정도 ◦ 유지관리단계 스마트건설기술 적용에 따른 기대효과 (유지관리 용이성, 사용자 편의성·안전성 등) ◦ 설계/시공단계의 스마트건설기술 데이터 활용 정도 	

- ※ 1. 전문분야의 평가항목 및 평가항목별 세부내용과 배점기준은 공사의 규모 및 특성에 따라 조정가능
 2. 항목별 상대평가로 채점

[별표 12의3] <삭 제>

[별표 12의4] <삭 제>

기술제안서 작성기준 (제44조제2항제1호 관련)

1. 일반기준

- 가. 기술제안서는 제시된 기술제안 분야에 대하여 공사비절감방안, 생애주기비용개선방안, 공기단축방안, 공사관리방안, 그밖에 발주청에서 정한 사항 등의 과제목록(평가항목)에 대한 평가가 가능하도록 기술제안 내용을 작성해야 하며, 발주청은 평가항목별로 포함되어야 할 세부내용을 입찰안내서에 제시해야 한다.
- 나. 정부의 계약제도 및 건설관련법규, 최근 정부 제정 각종 시방서 및 기준에 따라 제안 설계를 해야 하며, 관련 시방서 및 기준 등에 위배되지 않도록 해야 한다.
- 다. 제안자의 창의성을 발휘하여 품질 및 성능 면에서 신뢰할 수 있는 특수한 기술, 공법, 특허자재 적용을 검토 반영하였을 경우에는 그 품질 규격 및 시공방법 등 필요사항을 반드시 구체적으로 밝히고 검증해야 한다.
- 라. 신기술, 특허 및 특정 공사방법을 채택할 경우 기술권에 대하여는 하도급 계약 등의 처리 및 기술사용료를 포함해야 하며, 향후 운영 등에 있어 별도 관리비용 등을 요구할 수 없다.
- 마. 기술제안자는 기술제안으로 인허가 및 각종 협의(교통, 환경영향평가 등) 사항의 변경이 필요한 경우에는 변경업무를 수행하고 발주청의 관련 업무를 지원해야 한다.
- 바. 안전과 관련된 기술제안은 기술적 통용이 가능한 안전율 이상을 확보해야 한다.
- 사. 기술제안자는 제공된 지반조사보고서 및 설계도서를 면밀히 검토하여 입찰서를 작성하고 필요한 경우 기술제안자 부담으로 지반조사를 추가로 실시할 수 있다.
- 아. 품질관리비는 일반시방 및 특기시방서에서 요구한 품질시험에 따른 시

험비용과 기술제안에 따라 변경된 공법 및 자재 등에 대한 품질관리비를 포함해야 한다.

자. 본 공사에 대해 낙찰자가 공사기간 단축방안을 제시하였을 경우 제시한 단축 공사기간으로 공사계약을 체결한다.

차. 그 밖의 발주청이 제안받으려는 기술제안 내용, 성능기준 및 관련지침 등을 제시한다.

2. 제안도서 작성 세부기준

가. 기술제안 관련 제출도서는 기술제안요약서, 기술제안서(별지 제3호 서식 참조), 부속서류, 산출내역서, 기술제안 설명자료(발표자료) 등으로 제출부수와 쪽수를 정하여 입찰안내서에 제시한 기준에 따라 작성해야 한다.

나. 제출도서의 규격, 재질 및 제본방식, 표지, 목차, 본문 등의 구성순서, 번호를 매기는 방법, 글자색, 글자체, 글자크기, 줄간격 등은 입찰안내서에 제시한 작성세부내용에 따라야 한다.

다. 모든 제안서류는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하며 필요시 영문 등의 외국어 또는 외래어로 표기한다.

라. 모든 제안서류는 아라비아 숫자로 표기하는 것을 원칙으로 하며 미터법을 사용한다.

마. 설계도서의 작성방법은 법 제48조(설계도서의 작성 등), 건설기술진흥법 시행규칙 제40조(설계도서의 작성), 건설공사의 설계도서 작성기준 등 관련규정에 위배되지 않도록 해야 한다.

바. 제출한 기술제안서 등은 수정 또는 보완할 수 없으며, 추가로 제출받지 않는다. 단, 평가위원의 질문서에 의한 답변서는 제출할 수 있다.

사. 기술제안요약서는 관련 내용의 요점을 정리하여 심의·평가 시 기술제안 요약서만으로도 제안내용을 쉽게 파악할 수 있도록 명확하게 기재하여 별도로 제본하고 표지는 기술제안서의 표지와 동일한 형식으로 작성한다.

아. 각종 통계나 연구자료를 인용할 때는 발췌, 참고문헌을 각주 등의 방식

으로 표기하며 객관적 타당성이 입증된 자료를 사용한다.

자. 기술제안에 대한 증명 및 보충자료가 부속서류 등에 첨부되어 있을 때는 관련 페이지를 해당 기술제안서 하단에 명확하게 적는다.

차. 제출도서는 원칙적으로 흑백인쇄만 허용하되, 필요시 칼라도면의 내용 및 개수, 형식 등을 별도로 제시하고 지반·터널해석보고서, 구조 등 각종 계산서는 전자파일로 제출한다.

3. 산출내역서 작성지침

가. 산출내역서는 기술제안의 비용 관련 증명자료이며 실시설계내역서의 내용과 비교가 가능하도록 작성하며, 산출물량, 금액 등 기술제안 내용을 충실히 반영하여 작성해야 한다.

나. 산출내역서의 항목별 내용은 재료비, 노무비, 경비로 구분하여 작성한다.

다. 산출물량은 기술제안내용을 반영한 적정수량으로 한다.

라. 산출금액은 기술제안내용을 반영한 적정비용으로 한다.

마. 법정경비율은 관련법령 및 기준에 따라 적용한다.

바. 기술제안으로 지급자재의 수량 등의 변동이 있을 경우 기술제안 입찰자가 제시하는 물량에 발주기관이 정한 규격 및 단가를 적용하여 지급자재 금액을 산출하며 변동내역서를 상세하게 작성하여 기술제안서에 포함시켜 제출한다.

사. 기술제안으로 지급자재를 대신하는 신규자재가 발생할 경우는 일반자재로 산출내역서에 계상하고 해당 지급자재의 수량 및 금액은 뺀다.

아. 산출내역서에 대한 주요내용(수량, 금액 등)은 기술제안서의 해당 항목편에 명확하게 적는다.

자. 기술제안서 평가 시에 제출하는 산출내역서의 내용은 입찰참가업체가 제출한 입찰가격 산출내역서 내용과 동일해야 한다.

차. 산출내역서는 전자파일로 제출하고 필요시 산출내역서에 대한 증명자료를 첨부하도록 한다.

[별표 12의6] <신 설>

기술제안입찰의 입찰안내서 목록 (제44조제2항제1호 관련)

번호	자료명	비고
일반사항		
1	입찰안내서 유의사항	
2	공사설명서	
입찰에 관한 사항		
3	입찰서 목록	
4	공사입찰 유의서	
5	기술제안입찰의 공사입찰 특별유의서	
계약에 관한 사항		
6	공동계약 운용기준	
7	청렴계약 입찰특별유의서	
8	공사계약 일반조건	
9	공사계약 특수조건	
10	청렴계약 특수조건	
기술에 관한 사항		
11	설계지침	
12	시공지침	
13	기술제안서 작성지침	
평가에 관한 사항		
16	평가기준	
17	배점표	
18	평가지침	
19	감점기준	
참고		
20	내역서 등 참고자료	

[별표 13]

기술제안서 요약서 (제45조제2항제1호 관련)

○ 입찰공고번호		○ 입찰일시	20 년 0월 0일 00:00
○ 수요기관		○ 낙찰방식	
○ 공 사 명	○ ○ ○ 공사		
기술제안 내용 요약			
1. 공사비 절감방안			
2. 생애주기비용 개선방안			
3. 공기단축방안			
4. 공사관리방안			
5. 산출내역서 반영내용(기술제안입찰일 경우) 또는 설계계획(설계공모·기술제안입찰일 경우)			
6. 그 밖에 공고로 요구한 사항			
첨부: 1) 2)			

비리 등에 대한 감점기준 (제46조제1항 관련)

1. 감점사항 및 감점부과기준

감점사항	감점	감점기간
1. 심의위원 선정이후 사전접촉 (제3자를 통한 사전접촉 포함)	3	해당심의
2. 설계심의분과위원(중앙심의위원 포함)에 대한 사전설명 (제3자를 통한 사전설명 포함)	5	감점부과 결정일부터 1년
3. 사전신고 없이 낙찰된 후 1년 이내 심의참여 위원에게 용역, 연구, 자문 등을 의뢰한 경우	5	감점부과 결정일부터 1년
4. 심의와 관련하여 심의당시 소속직원 (감점부과 결정일 퇴직자 포함)이 비리행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우	15	감점부과 결정일부터 2년
5. 입찰담합으로 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제22조의 규정에 따른 과징금 부과처분이 확정된 경우(면제처분도 포함)	10	감점부과 결정일부터 2년

2. 감점 부과방법

- 가. 감점은 상기 기준을 참고하여 감점사항과 관련된 사업의 심의를 수행 중이거나 수행한 건설기술심의위원회(또는 기술자문위원회)에서 의결 하여 정하고, 그 결과를 국토교통부 장관에게 통보해야 한다.
- 나. 감점은 소속 직원의 감점행위를 인지하였는지와 관계없이 감점사항에 해당하는 행위와 관련된 업체에게 부과한다.
- 다. 대표 입찰사가 아닌 업체가 감점행위를 한 경우 대표 입찰사에게도 동일한 기간 동안 1/2의 감점을 적용한다.
- 라. 제1호에 따른 감점은 총점차등 전에 적용하고, 그 밖의 감점은 총점차등 후에 적용한다.
- 마. 수사, 소송 진행중인 사안은 1심판결 이후 건설기술심의위원회(또는

기술자문위원회) 의결 등 판단 과정을 거쳐 감점 조치한다.

바. 평가위원 사전접촉 및 사전설명 신고 등에 대해서는 사실관계 확인 등을 거쳐 건설기술심의위원회(또는 기술자문위원회) 의결 즉시 감점 조치한다.

사. 제3자가 신고하는 경우에도 제1호 및 제2호의 기준을 적용한다.

3. 감점 적용방법

가. 해당 위원회와 다른 위원회에서 일괄, 대안 및 기술제안입찰과 관련하여 부과한 감점을 모두 적용한다. 다른 위원회의 감점을 적용하는 경우 감점, 감점기간 등은 감점을 부과한 위원회의 내용을 그대로 준용한다.

나. 설계심의분과위원회는 감점조치를 위해 국토교통부 장관에게 감점에 대한 정보를 요청할 수 있다.

다. 입찰공고서 상의 입찰마감일을 기준으로 감점기간이 유효한 감점과 입찰마감일부터 최종 평가일까지 새로 발생한 감점을 모두 적용한다.

라. 감점을 부과받은 업체가 공동으로 입찰에 참여하는 경우 감점은 참여업체별 감점의 합으로 한다.

4. 감점 취소

가. 감점을 받은 업체가 감점의 취소나 정정을 요청하는 경우에는 감점을 부과한 건설기술심의위원회(또는 기술자문위원회)에서 의결하여 정하고, 그 결과를 국토교통부 장관에게 통보해야 한다.

나. 감점의 취소나 정정은 감점을 부과받은 업체가 감점사항에 해당하지 않는다는 사실을 명백히 증명한 경우에만 한다.

특정공법 심의 운영규정 (제29조제4항 관련)

1. 심의 절차

① 심의 신청 전 사업부서 준비사항

- 적용 가능한 특정공법 중 우수한 공법 6개 선정
⇒ 6개 미만일 경우에는 있는 수만큼 선정

② 특정공법 심의 신청

- 「특정공법 심의 요청서」 작성 제출
⇒ 작성방법 별첨[별지 제2호의4서식]

③ 위원회 구성

- 위원 선정 및 공개
⇒ 외부위원 50%이상, 전체 7명 이상
- 심의운영계획 문서로 설명(주관부서→심의위원, 사업부서)

④ 심의 및 공법선정

- 심의자료 발표
- 공법 선정

- 특정공법 가격평가(30점)
⇒ 가격평가 자료는 심의 당일 사업부서에서 밀봉하여 제출
- 참석자 등록, 청렴서약서, 회피 및 기피신청서, 위원 접촉신고서 제출
- 심의요청 부서 특정공법 심의자료 발표
- 심의 및 특정공법 선정
⇒ 심의위원 상호 토의 후 심의위원별 기술점수를 평가(70점)하고 가격점수에 기술점수를 합산한 점수 중 최고 득점한 특정공법을 선정

⑤ 심의결과 공개

- 평가결과 공개
⇒ 공개요청이 있을 시 심의자료 공개

2. 심의 신청 전 사업부서 준비사항

- 적용 가능한 공법 선정
 - 심의대상 공법은 기존 공법과 비교하여 변별력이 있으며, 현지 상황에 적용 가능한 우수한 특정공법 6개를 선정하여 요청해야 한다. 단, 일반공법과 비교하여 공사비가 높은 공법은 제외한다.
 - 적용 가능한 특정공법이 6개 미만일 경우에는 있는 수만큼 선정하며, 적용 가능한 특정공법이 1개인 경우에는 일반공법과 비교한 자료를 제출하여 심의를 통해 선정할지를 결정한다.

3. 특정공법 심의 신청

- 특정공법 심의 대상은 순공사비 1억원 이상을 대상으로 한다.
- 「특정공법 심의 **요청서**」 작성은 붙임 작성방법을 참고하여 작성 후 심의 신청한다.
- 「특정공법 심의 **요청서**」는 위원들에게 배포하는 자료이며 또한 위원회 운영 시 사업부서에서 발표하는 자료임을 고려하여 위원 배포용은 한글로 작성하고, 위원 설명용은 파워포인트로 작성한다.

4. 위원회 구성

- 위원회 주관부서는 사업부서의 특정공법 심의 신청이 있으면 위원회를 구성한다. 단, 심의위원은 5배수 이상의 후보자를 대상으로 감사부서 또는 운영지원과 직원 임회하에 추천방식으로 선정하되, 특정분야에 편중되지 않도록 한다.
- 위원회는 위원장과 위원으로 구성하고, 위원은 7명 이상을 선정하고 이 중 외부전문가를 50% 이상 포함되도록 한다.
- 구성된 위원은 사업부서에 문서로 공개하고 심의자료 배포는 메일 전송이 가능한 것은 메일로 전송하고, 메일 전송이 어려울 경

우 사업부서에서 배포한다.

- 위원 및 사업부서에 제척대상에 해당되는지를 발송하여 제척대상에 해당될 시 회피 및 기피신청서를 받아 타 위원으로 교체한다. 이때 위원회 개최일자를 기준으로 3일 이상 일수(日數)가 많이 남았을 때는 타 위원으로 변경하고 3일 미만 남았을 때는 타 위원으로 변경 없이 해당위원을 제외하고 위원회를 진행한다.
- 사업부서는 업체에게 별도 통보하여 제척대상인지를 확인한다.
 - * 위원이 제척대상에 해당되는데도 불구하고 위원 스스로 기피신청을 하지 않았을 경우에는 해당 위원을 2년 동안 해양수산부 기술자문위원회의 위원자격(인천지방해양수산청, 부산항건설사무소 기술자문위원회 포함)을 박탈한다.
 - ** 제척 및 기피 외 그 밖의 사유로 해당 위원이 참여하지 못할 경우에도, 상기 일수를 적용하여 업무를 진행한다.
- 선정된 위원 및 사업부서에 청렴서약서(위원용, 업체용), 심의위원 위촉 동의 보안각서(위원용), 심의위원 접촉신고서(위원용, 업체용)를 발송하고 위원회 시 제출토록 한다.
- 업체용 청렴서약서, 심의위원 접촉신고서는 사업부서에서 업체에게 받아 위원회에 제출

5. 심의 및 공법 선정

- 위원회 개최는 재적위원 2/3이상 참여시 개최하고, 가격점수(30점)와 기술점수(70점)로 구분하여 평가한다.
- 가격평가는 심의부서에서 심의위원회 개최 전에 평가하여 기술평가 점수와 합산하며, 대상공법별 가격점수는 "특정공법 가격평가표"에 따라 평가한다.
- 기술평가는 심의위원이 시공성, 품질향상, 안전성, 유지관리성, 친환경성 등 항목에 대하여 평가하되, 공법의 특징에 따라 평가항목을 신설하거나 추가할 수 있다. 대상공법별 기술점수는 "특정공법 기술평가표"에 따라 평가한다.

○ 위원회 심의 순서는

- 참석자 등록부(위원, 사업부서) 등록, 업체의 청렴서약서, 심의위원 접촉신고서 제출(사업부서에서 제출), 위원회 청렴서약서, 위촉동의 보안각서, 심의위원 접촉신고서를 제출하고 위원회를 개최한다.
- 순서는 신기술 활용 신청현황 및 적용사유 등은 사업부서 또는 책임건설사업관리기술인이 설명하고 각 공법에 대한 기술검토의견서 중 설계는 책임기술인이, 공사는 책임건설사업관리기술인이 설명한다. 다만, 사업부서에서 특별히 전문성이 요구된다고 인정하는 공법에 대해서는 위원장과 협의를 통해 해당 업체가 심의위원회 회의에 직접 참석하여 설명(발표)하게 할 수 있다.
- 각 공법에 대한 기술검토 의견서 설명 후, 위원 간 토론 및 발표자와의 질의·응답 후 아래와 같이 결정한다.
 - 심의위원 상호 토의 후 심의위원별 기술점수를 평가(위원별 평가사유서 작성)하고, 가격점수에 기술점수를 합산한 점수 중 최고 득점한 업체의 공법을 선정한다.
- ※ 심의결과 최고 득점한 공법이 2개 이상인 경우에는 최고 득점한 공법을 대상으로 재평가(기술평가)하여 공법을 선정한다.
- 최종 선정된 공법에 대해서 시공 중 유의사항 및 보완사항 등이 있으면 사업부서에 통보하고 별도 기록·관리하도록 한다.

- 사업부서에서 제안된 특정공법이 현장 적용성 또는 기존 기술과의 변별력이 낮거나 경제성이 없는 경우, 출석위원 과반수의 찬성으로 "조건부 채택" 또는 "재심의"를 의결할 수 있다.

6. 평가결과 공개

- 심의장소에서는 선정된 공법만 발표
- 업체의 요구가 있을 시 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 평가결과(위원별 특정공법 기술평가표 및 기술평가 사유서, 가격평가표 등) 공개

[별지 제1호서식]

기술자문□(신기술 활용 심의□) 위원회 후보자 등록신청서(제6조제1항 관련)

※ 등록신청을 하려는 부분에 ‘√’ 표기.

1. 성 명	금 강 산		2. 성별	남	
3. 생년월일	0000. 00. 00 (만 세)				
4. 연 락 처	자택	000-000-0000	휴대폰	010-0000-0000	
5. E-mail	00@00.00				
6. 자택주소	(00000) 00도 00시 00리 00, 100-1000				
7. 직장현황	직장명	(주)00 엔지니어링		부서명	00부
	직위/직급	00 / 00		연락처	00-0000-0000
	담당 업무	00			
	주소	(000000) 00도 00시 00길 00, 000동 000호			
8. 직 업 군	공 무 원()	공 기 업()	준정부기관()	기타공공기관()	기타공공기관()
	대 학 교()	엔지니어링사()	시 공 사()	무 소 속()	책임연구원()
9. 자격증 보유현황	취득년월		자격증명		기관명
	0000. 0.		00기술사		00
10. 학력현황	학위구분	학위취득년월	학교명	졸업구분	전공분야
	학사	0000. 0.			
		(논문 제목)			
	석사				
		(논문 제목)			
	박사				
(논문 제목)					
11. 전문분야	항만 및 해안		세부전문분야	① 항만설계 ②	
12. 경력현황 (해외경력 포함)	근무기간 (시작년월 ~ 종료년월)		근무처(국내/해외)	직위	주요업무
	0000. 0. ~ 0000. 00				
	~				
	경력합산		00 년 0 개월		

13. 주요 저서 및 논문	작성년월	출판사 · 관련학회		저서 · 논문명	저서 · 논문 주요내용
14. 위원회 및 설계심의 참여실적	구분	년도	분야	위원회 및 설계심의 참여실적	기관
	중앙건설 기술심의 위원회	0000		제0기 000위원회	국토교통부
	해양수산부 위원회	0000		제0기 000위원회	해양수산부
	타 위원회	0000		제0기 000위원회	
설계심의 분과위원	0000		제0기 00사업(일괄/태안/기술형입찰)		
15. 수상이력	훈포장(건)		대통령(건)		총리(건)
	-		-		-
16. 주요실적 (시공, 설계 감리, CM 등)	기간 (시작~종료)	구분	사업명	직책	발주청
	'00.00~'00.00	설계	00항 정비공사 기본 및 실시설계용역	항만및해안 분야책임기술인	00지방 해양수산청
17. 특허 및 신기술 등	등록(인증)번호		출원일	분야	특허명칭/기술명
	해양수산신기술 0000-00		0000. 0.	항만	0000
18. 건설관련 업체 겸직	겸직 계약기간		직책	업체명	참여내용
	'00.00~'00.00				

상기 내용이 거짓으로 밝혀지는 경우에는 민형사상의 모든 책임을
질 것을 서약합니다.

20 . . .

작성자: 인

해양수산부장관 귀하

신청서 작성 시 유의사항

- ◇ 자문위원 등록신청서는 시스템*을 통한 작성을 원칙으로 함
- ◇ 자문위원 등록신청서를 시스템에서 작성 후 신청서를 출력하여 본인서명 후 PDF**를 추가 제출해야 하며, 본인 서명이 없는 경우 미제출로 봄
- * 항만기술기준 정보시스템(<https://kpcs.portcals.go.kr>)
- **자문위원 등록신청서, 서약서, 개인정보 활용동의서

1. 성명 ~ 7. 직장현황: 서식 내용을 빠짐없이 작성

7. 직장현황 직위(직급): 현 소속기관별로 아래와 같이 작성

- 공무원: 예시) 과장(기술 4급), 팀장(토목 5급) 등
- 공기업 · 준정부기관 · 기타공공기관 · 기타공공기관(연구기관): 예시) 임원(본부장), 부장(토목 2급), 차장(건축 3급), 책임연구원, 선임연구원 등
- 대학교: 정교수, 부교수, 조교수

8. 직업군: 해당군에 (○)으로 표시

* 기타공공기관(연구기관)의 경우 책임연구원급 여부도 (○)로 표기.

9. 자격증 보유현황: 해당자에 한정하여 명확하게 작성

10. 학력현황: 대학 이상의 학력만 기록하시고 학위구분은 학사, 석사, 박사, 그 밖으로 구분하고 졸업구분은 이수, 졸업, 수료, 기타로 구분하여 기록 (다만, 고졸자로서 **심의위원 자격이 있을 경우에는** 출신고교를 기록)

11. 전문분야: 본인의 전공학과와 세부전공과목, 현직의 담당 업무를 종합하여 해당 전문분야 및 세부전문분야를 작성
“예시”

11. 전문분야	항만 및 해안	세부전문분야	① 항만설계 ②
----------	---------	--------	-------------

12. 경력현황: 상기 해당 전문분야와 관련이 있는 업무에 근무한 기간, 근무처, 직위, 주요 업무경력을 국내 및 해외로 구분하여 빠짐없이 작성하고, 경력 합산기간을 정확하게 작성

13. 주요 저서 및 논문: 최근 10년간 발표한 주요 저서 및 논문(SCI에 등재된 경우에 한정함)에 대하여 작성

14. 위원회 및 설계심의 참여실적: 최근 10년간 실제 설계심의(턴키, 대안.

기술제안)에 참여하였거나 해양수산부 등 각종 위원회에 참여한 실적을 정확하게 기록

15. 수상이력: 해당자에 한정하여 종류별로 해당건수를 기록

16. 주요실적: 해당 전문분야와 관련이 있는 업무를 대상으로 작성

17. 특허 및 신기술 등: 보유중인 특허 또는 신기술·신공법을 대상으로 작성하되, 출원증 또는 인증서 내용을 기준으로 작성

18. 건설관련 업체 겸직: 해당자에 한정하여 작성

* 상기 각 항에 대한 자격요건을 증명할 수 있는 자료를 첨부(jpg, PDF 파일 등)

직 무 윤 리 서 약 서 (제6조의2제3항 관련)

직위: 해양수산부 기술자문위원회 위원

성명:

상기 본인은 해양수산부 기술자문위원회 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수(단, 부패행위신고 및 공익신고의 경우는 예외)
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
6. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
7. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
8. 그 밖에 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

작성자: (서명)

해양수산부장관 귀하

[별지 제2호서식]

(제1쪽)

건설기술 자문(심의) 요청서 (제8조제1항 관련)

의안번호	제 호
구 분	

건명	
----	--

요 청 부 서	
제출연월일	

※ “구분”란에는 건설공사의 설계자문(기본설계, 실시설계, 기본 및 실시설계), 과업지시서 자문, 순환골재 사용 등에 대한 자문, 입찰안내서 심의, 건설엔지니어링 기술인평가서·기술제안서 평가 대상용역 적정성 심의, 건설엔지니어링 사업수행능력 세부평가 기준 등 심의, 정밀안전진단 결과 심의, 설계의 경제성 심의, 실시설계적격 심의, 공사기간 산정 적정성 심의 등으로 구분하여 표시한다.

설 계 설 명 서

용역명		용역사	
용역구간			
용역기간		책임기술인	
설계금액		추정공사비	
설계자		자문구분	
용역개요			
자문안전 요약			
첨부: 1. 위치도 2. 관련 설계도서 3. 그 밖의 문에 필요한 사항			

공법·기술·자재 평가 총괄표

공법·기술·자재명	공법·기술·자재 등록번호	공법·기술·자재 개발자	공법·기술·자재 개요	적용 공종명	비고
총 계	00건				
				법면보호공 낙석방지공 교 량 공 호 안 공 등	

※ 공법(기술) 및 자재 개요는 간단히 요점만 작성

※ 적용공종명은 세부공종이 아닌 예시와 같이 큰 공종명으로 작성

공법·기술·자재 설명서

공법·기술·자재명			
① 공법·기술·자재 등록번호		② 개발자(법인명)	
③ 개발자 주소 연락처			
④ 공법·기술·자재 보호기간		⑤ 시공능력/활용실 적	/
⑥ 공법·기술·자재 개요			
⑦ 자문내용 요약			
<p>첨부: 1. 공법·기술·자재 검토의견서 2. 활용실적(최근 3년간 시공사례(금액 포함) 3. 시방서, 유지관리지침서, 시공상세도면 등 구체적인 공법 설명서 4. 심의에 필요하다고 인정되는 자료</p>			

※ 신기술 또는 특허는 한국건설교통기술평가원 <http://www.kicttep.re.kr/> 홈페이지
“신기술”로 들어가서 검색하고, 특허는 특허청 <http://www.kipo.go.kr/> 에서 검색
후 요청된 신기술을 필히 확인하고 작성

※ ⑦은 공법·기술·자재 대한 종합적인 의견을 작성

공법 · 기술 · 자재 보유자 제출자료(필요시)

□ 공법 · 기술 · 자재:

구 분	검 토 사 항	증명자료
현 장 적 용 성	◦ 현장 여건별 기술 적용의 우월성(타공법 비교)	
	◦ 적응능력이 우수한 지역(현장) 여건 · 기후, 지반, 지형, 교통 여건 등 고려	
	◦ 인접 현장과의 공법 · 자재 연계성	
경 제 성	◦ 기존 공법 및 유사 신기술 · 신공법 비교 검토	
	◦ 사용 수명 등 내구성을 고려한 경제성 비교	
	◦ 지역 특수성을 고려한 비교 · 운반거리, 제작환경, 사용자재, 생산위치 등 고려	
시 공 성	◦ 사용자재 생산 조달의 보편성	
	◦ 지형, 교통, 장소, 기술력 등을 고려한 시공성	
유 지 관 리 효 율 성	◦ 파손, 보수시 작업의 수월성	
	◦ 유지관리 비용 비교 검토	
	◦ 보수 자재 상시 조달이 가능한지 등	
환 경 친 화 성	◦ 자연훼손이 최소화되는지	
	◦ 주변 환경과의 조화가 이루어지는지	

※ 본 제출자료(필요시)는 신기술(특허) 개발자가 작성한 자료를 취합하여 제출

※ 첨부자료 많거나 작성 내용이 많을 경우 별도 첨부

※ 종방향으로 작성할 것

[별지 제2호의1서식]

(제1쪽)

설계변경(계약금액조정) 심의요청서 (제24조제2항 관련)

의안번호	제 호
구 분	

건명	
----	--

요청부서	
제출연월일	

설계변경 공사설명서

1. 사업개요

- 공 사 명:
- 공사위치:
- 사업개요:
- 시 설 비:

(단위: 백만원)

전체	기 시행			금회	장래	사업구분
	계	'12	'13			
						장기계속/계속사업

- 공사기간:
- 실시설계 기간/용역사:
- 건설사업관리용역회사/책임건설사업관리기술인:
- 시공회사/도급방법:
- 낙찰률:

2. 설계변경 금액 및 증액률

(단위: 백만원)

당초 금액	변경 금액	증·감액	증가율(%)		비 고
			금회증가율	누계증가율	

3. 설계변경 건명 및 증액금액

(단위: 백만원)

순번	건명	증·감액	비고
합계			
①			
②			
③			
④			

- ※ 위 표는 4.계약변경 연혁과, 5. 설계변경 현황 및 변경사유와 순번, 건명 등이 일치해야함
- ※ 심의건명은 20백만 원 이상의 건명만 작성하고 나머지는 그 밖의 사항으로 작성
단, 변경 증액금액이 50백만 원 미만으로 작성할 내용이 미비할 경우 5백만 원 이상의 변경건명만 작성

(제3쪽)

4. 계약변경(금회 포함) 연혁

(단위: 백만원)

구 분	계약금액	증/감액	설계변경 개략사유 및 증·감액	최초계약 대비 증액을
최초계약				
1차변경				
2차조정				
3차조정				

5. 설계변경 세부현황 및 변경사유

사업명:

(단위: 백만원)

순번	설계변경 건명	수량			공사비			구체적인 변경사유	비고
		당초 수량	변경 수량	증감 수량	당초 금액	변경 금액	증감 액		
합계									
①									
②									

6. 세부 공정(시공) 계획 및 향후 추진계획

붙임: 설계변경 건명별 세부현황

① 건명

1. 위치도

2. 변경 사유

3. 세부변경 수량 및 금액

(단위: 백만원)

공 종	수량			공사비			비 고
	당초 수량	변경 수량	증감 수량	당초 금액	변경 금액	증감 액	
합 계							

4. 본 설계변경건으로 인한 추진경위

5. 단가적용(예시)

협의단가 등		

수량증가		
계약단가 적용	국가계약법 시행령 제65조 및 공사계약 일반조건 제20조	“별첨자료 참조”

첨부: 1. 관련된 축소도면

- 변경되는 종평면도, 횡단면도, 구조물도, 부대시설물도 등
- 전체 도면을 첨부하지 말고 해당되는 부분만 변경사항을 붉은색으로 표시하여 제출

2. 변경수량산출서

- 전체 수량산출서를 첨부하지 말고 해당 되는 변경된 부분만 변경사항을 붉은색으로 표시하여 제출

3. 공사비 변경내역서

- 전체 변경내역서를 첨부하지 말고 해당 되는 변경된 공종만 변경사항을 붉은색으로 표시하여 제출

4. 세부사진

- 원·근경 전경사진

[별지 제2호의3서식] <삭 제>

[별지 제2호의4서식]

(제1쪽)

특정공법 심의 요청서(제29조제4항 관련)

의안번호	제 호
구 분	특정공법 심의

건명	
----	--

요 청 부 서	
제출연월일	

※ 건명은 00항 00시설 특정공법 심의 기재 / 제출연월일은 문서 시행일자 기재

특정공법 심의요청 설명서

용역명 (공사명)	*설계는 용역명, 공사는 공사명 기재	용역사 (사공사/감리사)	*설계는 용역사, 공사는 시공사/감리사 기재
특정공법 적용 위치			
용역기간 (공사기간)		책임기술인 (현장대리인/ 책임사업관 리기술인)	
설계 추정 총공사비 (공사금액)		특정공법 대상 순공사비	
담당자 및 메일주소	*심의요청 부서 담당자	자 문 구 분	*관급, 사급, 수의, 경쟁입찰
공사개요	*전체 공사개요 기재		
특정공법 적용분야 공사개요 및 그 밖의 심의안건 요약	* 특정공법 공사개요 및 심의요청 안건 현황 요약		
첨부: 특정공법 심의자료			

특정공법 심의자료 작성방법

- 특정공법 적용 지역 및 시설물 현황
 - 특정공법 적용 지역이나 시설물 현황 등 현지여건 기록
 - 위치도, 사진, 관련 도면 등
- 특정공법 적용 사유
 - 일반공법을 적용할 수 없고 특정공법을 적용할 수 밖에 없는 사유* 기술
 - * 공법개요, 장단점, 공사비 등 특정공법 적용이 일반공법 적용보다 우수한 사유 기록
- 특정공법 기술검토의견서 작성
 - 적용 가능한 특정공법 중 현지 여건을 고려하여 가장 타당하다고 판단되는 공법 6개를 추천한다.
 - * 특정공법의 수가 6개 미만이면 있는 수 만큼 추천하고, 특별한 경우 6개를 초과하여 추천할 경우에는 위원회 주관부서와 사전협의를 해야 한다.
 - 추천된 각 공법에는 특허 및 신기술번호, 취득일자, 보호기간, 보유권자 및 전용·통상실시권자, 전용·통상실시권의 범위(지역, 기간) 등을 반드시 확인 후 심의요청 자료를 작성한다.
 - 공법개요, 특징[시공성(현장적용성), 안전성, 유지관리, 시공실적, 그 밖의 항목]등의 현황을 포함 작성해야 한다.(작성순은 업체명 가나다 순으로 작성한다)
 - 시공실적의 기간은 심의요청일을 기준으로 최근 5년간으로 하며, 실적건수는 특허 등록 또는 건설신기술 인증을 득한 이후 해당 공법이 적용된 실적으로 하며, 실적관리기관(협회 등) 및 발주청, 조달청 등에서 발급한 실적증명서와 발주청 하도급 승인문서 등을 근거로 확인해야 한다.(시공실적 건수는 사업부서에서 확정)
 - 시공방법 및 품질관리에 관한 사항
 - 내구성 등을 입증할 수 있는 품질시험성적서(최근 3년 이내 발급, 심의 요청일 기준) 등은 발급년도, 발급기관(품질시험기관) 등을 확인한 후 첨부해야 한다.
 - 색도(칼러) 사용 가능하고, 상호 비방 또는 비교하는 내용 금지하며, 분량은 최대 20페이지 이내이나 추천업체 동일한 형식(내용, 특징)으로 한글 및 파워포인트를 작성해야 한다.
 - 심의자료에는 특허 및 신기술 번호·공법명·공사비 미기재(공법명은 A안, B안 등으로 기재)

□ 가격평가자료 작성

- 공사비(소요예산가격, 천원단위로 표기)는 같은 조건에서 공평한 비교가 될 수 있도록 업체가 제안한 가격을 기초로 추가비용 등을 가감한 가격을 사업부서에서 확정하여 심의회 개최 시 주관부서에 밀봉하여 제출한다.
- 신기술 등의 업체로부터 가격 제안을 받을 경우에는 미리 작성양식, 작성기준, 수량 및 단가 적정성 검증방법 등을 안내하고, 업체의 제안가격에 대한 상호 검증을 통해 향후 선정된 신기술 등이 공사 과정에서 공사비 과소·과다로 인한 설계변경이 발생되지 않도록 해야 한다.

< 가격평가자료 검증 방법 및 내용 >

구분	주요 내용
설계사	① 참여 공법에 대한 사전검토(도면, 공법 내용, 시공성, 경제성, 안전성, 민원성, 계약 관련 문제가 발생하였는지, 사후평가 결과 등) ② 참여 공법에 대한 제안가격 산출 적용시점, 설계기준, 단가 산출방법(표준시장단가, 표준품셈 등 적용) 등 세부 작성기준 사전 공지 및 제출된 제안가격(단가)에 대한 적정성 검증 - 견적단가로 제출된 공종에 대한 표준시장단가, 표준품셈 등 적용불가 적정성 검증 ③ 도면, 구조계산, 특허 및 신기술, 설계기준 등에 부합되는 물량 적정성 검증 후 적용구간 수량 확정 ④ 수량 및 단가 적정성 검증 결과에 대해 공법 업체와 상호 확인 후 확인서 날인 및 사업부서에 제출 ⑤ 소요예산가격 산출에 필요한 추가비용 등 변동 공사비 산출
업체	① 작성기준 공지에 따라 가격 견적서 작성 제출 ② 수량 및 단가 적정성 검증 결과에 대해 설계사와 상호 확인 후 확인서 날인
사업부서	① 업체 제안가격 및 추가공사비 등 소요예산가격 확정 - 제안가격의 표준시장단가 및 표준품셈 등을 적용하였는지, 물량 산출 적정성 등 확인 ② 특성공법 심의 요청 가격대비표(총괄표) 작성 및 심의 당일 주관부서에 제출

- 관련 양식
 - 가격평가자료(사업부서)

특정공법 심의 요청 가격대비표(총괄표)

□ 공사명: 00항 000 건설공사

□ 건 명: 0000

비교공법	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법
제안가격 (업체)					
변동가격 (사업부서)					
소요예산가격	천원	천원	천원	천원	천원

담당자:

담 당:

부서장:

(인)

(인)

(인)

* 변동가격은 같은 조건에서 공평한 비교가 될 수 있도록 업체가 제안한 가격 이외에 주변 여건을 고려하여 추가비용 등을 산출한 금액(개, m, 경간 등 단위수량 기준)

* 가격평가자료는 순공사비를 기준으로 천원단위까지 작성(단위수량 기준)하고, 부서장 까지 서명 후 심의 요청 시 제출(심의 요청서와 분리)

○ 가격견적서 양식(업체)

특정공법 심의 가격견적서(예시)

☐ 공사명: 00항 000 건설공사

☐ 건 명: 0000

☐ 공법명(특허 또는 신기술 번호):

공종명	규격	수량	단위	합계		재료비		노무비		경비		비고
				단가	금액	단가	금액	단가	금액	단가	금액	

년 월 일

회사명:

대표자: (인)

* 비고란에 표준시장단가, 표준품셈(신기술품셈 포함), 견적가 등으로 구분하여 기재

○ 확인서 양식

수량 및 단가 검증 확인서(예시)

□ 건 명: 0000

□ 공법명(신기술 또는 특허 번호):

000항 000건설공사의 0000 안전에 대한 특정공법 심의를 위하여 000 엔지니어링과 000회사는 상기 공법의 수량 및 단가에 대한 상호 검증을 완료하였음을 아래와 같이 확인합니다.

- 아 래 -

1. 특정공법 심의를 위한 수량 및 단가를 도면 및 구조계산, 시방기준 등에 따라 적정하게 산정하였음.
2. 표준시장단가, 표준품셈(신기술품셈 포함) 등의 적용이 가능한 공종은 모두 적용하였으며, 부득이 적용이 곤란한 공종에 한정하여 견적가를 적용하였음.
3. 동 공사는 물론 향후 해양수산부(소속기관, 산하기관 포함)에서 발주하는 공사의 설계 등에 상기 공법을 반영(참여)하려는 경우에는 상기 기준을 준수하여 수량 및 단가를 산정하도록 하겠음.

년 월 일

엔지니어링사

특정공법 업체

○○엔지니어링 대표이사

(인)

00사 대표이사

(인)

특정공법 추천 및 추천사유서

□ 안 건 명: 000 특정공법 심의

심의 내용
<ul style="list-style-type: none">○ 추천 특정공법: 000 공법○ 추천 사유

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제29조에 따라 추천 특정 공법과 추천사유를 상기와 같이 제출합니다.

년 월 일

위원: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

비리 등에 따른 제재기준

□ 비리 등에 대한 제재기준

위 반 내 용		제재기준	비 고
1. 심의위원 선정이후 사전 접촉 및 사전설명 시도	업체	1년	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 심의 배제 · 업체와 관련된 모든 공법 추천 정지 · 해당 심의일 기준
	심의위원	-	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 심의 배제 · 해양수산부(소속기관 포함) 기술자문위원 자격 2년 정지 · 결정일 기준
2. 사전신고 없이 낙찰된 후 1년 이내 심의 참여 위원에게 용역, 연구, 자문 등을 의뢰한 경우		1년	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 공법 기술심의 대상에서 제외 · 결정일 기준
3. 제척대상에 해당되나 위원 본인이 회피 신청을 하지 않은 경우		2년	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 심의 배제 · 해양수산부 및 소속기관 기술자문위원 자격 2년 정지 · 결정일 기준
4. 심의와 관련하여 심의당시 소속직원 (결정일 퇴직자 포함)이 비리행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우		3년	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 공법은 기술심의 대상에서 제외 · 결정일 기준
5. 상기 내용외 그 밖의 법령 및 해양수산부 자문 및 심의기준의 청렴사항에 위배되는 행위를 한 경우		해당 법령 및 기준의 내용 준용	

□ 제재방법 및 제재기준 관리

1. 제재방법

- 가. 상기 기준을 참고하여 위반사항과 관련된 사업의 심의를 수행 중 이거나 수행한 기술자문위원회에서 의결하여 정한다.
- 나. 위반사항에 대한 제재는 소속 직원의 위반행위를 인지하였는지와 관계없이 위반 행위와 관련된 업체와 해당 공법에 대하여 부과한다.

2. 적용 및 관리 방법

- 가. 해당 위원회와 이전 위원회에서 부과한 제재내용을 모두 적용한다. 이전 위원회의 제재내용을 적용하는 경우는 제재를 부과한 위원회의 내용을 그대로 준용한다.
- 나. 제재를 받은 업체가 공동으로 심의에 참여하는 경우 제재기간은 참여업체별 기간의 합으로 한다.

3. 제재 취소

- 가. 제재를 받은 업체가 제재의 취소나 정정을 요청하는 경우에는 제재를 부과한 기술자문위원회에서 의결하여 정한다.
단, 동일 위원의 섭외가 불가능할 경우 50%이내에서는 위원을 변경할 수 있고, 부득이 50%이상 변경할 경우에는 위원장의 승인을 받아 변경해야 한다.
- 나. 제재의 취소나 정정은 감점을 부과 받은 업체가 제재사항에 해당하지 않는다는 사실을 명백히 증명한 경우에만 한다.

제재사항 심의의결서

☐ 안 건 명: 000 특정공법 심의

☐ 업체명 (위원명):

○ 비리 등 위반사항

위 반 내 용	제 재 기 준	제 재	비 고

년 월 일

심의위원: _____(인) _____(인) _____(인) _____(인)
_____ (인) _____(인) _____(인) _____(인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

조건부 채택 또는 재심의 심의결과표

☐ 안 건 명: 000 특정공법 심의

☐ 심의결과

조건부 채택	재심의

☐ 위원별 심의의견서 집계표

위원명	조건부 채택	재심의
계		

※ 출석위원 과반수의 찬성으로 결정

붙임: 조건부채택 또는 재심에 대한 심의의견서 각 1부.

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

조건부 채택 또는 재심의를 대한 심의의견서

☐ 안 건 명: 000 특정공법 심의

☐ 심의의견

구분	심의 의견 및 사유
○	

상기 안전에 대한 (조건부 채택, 재심의) 의견을 제출합니다.

년 월 일

심의위원: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

특정공법 유의사항 및 보완사항

- ☐ 안 건 명: 000 특정공법 심의
- ☐ 회의일자: 20 . . .
- ☐ 선정 공법명:
- ☐ 유의사항 및 보완사항:

년 월 일

위원: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

특정공법 가격평가표(예시) - 심의부서용

구 분	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법	F안/ 00공법
특정공법 등 적용 공종명	30.00 (평 점)	30.00 (평 점)	28.50 (평 점)	24.25 (평 점)	27.50 (평 점)	25.41 (평 점)

년 월 일

작성자 소 속:
 직 급:
 성 명: (인)
 확인자 소 속:
 직 급:
 성 명: (인)

※ 가격 평가점수

- 소요예산 가격이 균형가격(EP) 이하는 30점

* 평점 = 30점 [소요예산가격 ≤ 균형가격]

- 균형가격(EP)을 기준으로 소요예산 가격이 증가시 감점(소수점 3째자리에서 절사)

* 평점 = 30점 - 감점

* 가격점수 감점 산정 기준(중간 값은 직선보간법으로 계산)

균형가격 이상 비율	감점
0% ~ 20%까지	0점 ~ 20점
20%초과	20점

* 균형가격: 평가대상업체별 소요예산가격의 평균가격

* 소요예산가격: 같은 조건에서 공평한 비교가 될 수 있도록 업체가 제안한 가격을 기초로 추가비용 등을 가감한 가격(사업부서에서 확정)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

특정공법 기술평가표(예시) - 심의위원용

구 분	평가항목	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법	F안/ 00공법
특정공법 등 적용 공종명	시공성	수(100)	우(90)	가(60)	양(70)	우(90)	미(80)
	품질향상	미(80)	가(60)	수(100)	우(90)	우(90)	양(70)
	안전성	수(100)	가(60)	미(80)	우(90)	우(90)	양(70)
	유지관리성	가(60)	미(80)	수(100)	양(70)	우(90)	우(90)
	친환경성	수(100)	우(90)	가(60)	양(70)	우(90)	미(80)
	평점(평균)	88.0	76.0	80.0	78.0	90.0	78.0

년 월 일
위원: (인)

※ 기술 평가

- 평가항목 및 항목 수는 심의부서에서 심사위원의 객관적 평가를 돕기 위해 평가착안 사항을 작성하여 제공할 수 있다.
(예시: 시공성, 품질향상, 안전성, 유지관리성, 친환경성, 기능성, 경관성(디자인) 등)
- 항목별 점수는 상대평가하되, 수(100점), 우(90점), 미(80점), 양(70점), 가(60점)로 적용하며, 수, 우, 미, 양, 가를 배정하여 평가한다.

구분	내 용	수	우	미	양	가
평가항목	점수	100	90	80	70	60
	건수	6건	1	2	1	1
		5건	1	1	1	1
		4건	1	1	1	
		3건	1	1	1	
		2건	1	1		

* 적용 가능한 신기술 등이 1개인 경우 일반공법을 포함하여 2건으로 평가

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

특정공법 기술평가 집계표(예시) - 심의부서용

구 분	평가항목	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법	F안/ 00공법
특정공법 등 적용 공종명	시공성	78.0	88.0	76.0	80.0	78.0	90.0
	품질향상	76.0	80.0	78.0	90.0	78.0	88.0
	안전성	80.0	78.0	90.0	78.0	88.0	76.0
	유지관리성	78.0	90.0	78.0	88.0	76.0	80.0
	친환경성	90.0	78.0	88.0	76.0	80.0	78.0
	⋮						
	평점(평균)	80.4	82.8	82.0	82.4	80.0	82.4
	순위	5	1	4	2	6	2
	차등적용 환산점수	50	70	55	65	45	65

년 월 일

작성자 소 속:
직 급:
성 명: (인)

확인자 소 속:
직 급:
성 명: (인)

- * 평가항목별 최종점수는 위원의 평가항목별 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고 산출한다. 다만, 심의위원 7명 이상이 의결에 참여할 경우에 적용한다.

* 위원별 기술평가 점수를 합산 후 평균값의 순위에 따라 5점씩 강제 차등(1등 70점, 2등 65점, 3등 60점, 4등 55점, 5등 50점, 6등 45점)하되, 2개 이상의 공법 평가점수 합계가 동점일 경우 각 동점자는 해당 순위의 점수를 매긴다.

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

특정공법 선정 종합 집계표(예시) - 심의부서용

구분		최종점수 (가격점수 + 기술점수)						최종선정
		A 안 / 00공법	B 안 / 00공법	C 안 / 00공법	D 안 / 00공법	E 안 / 00공법	F 안 / 00공법	
특정 공법 등 적용 공종명	가격 점수	30.00	30.00	28.50	24.25	27.50	25.41	E안/ 00공법
	기술 점수	55.00	45.00	65.00	60.00	70.00	50.00	
	합계	85.00	75.00	93.50	84.25	97.50	75.41	

년월일

작성자 소 속: _____
 직 급: _____
 성 명: _____ (인)
 확인자 소 속: _____
 직 급: _____
 성 명: _____ (인)

* 최종점수 = 가격점수 + 기술점수

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제2호의5서식]

심의위원 기피 신청서(업체용) (제11조제2항 및 제3항 관련)

☐ 안 건 명:

☐ 기피 대상자

소 속	성 명	근거 및 사유	비 고

상기 위원에 대하여 본 안전 심의의 기피 및 제척을 신청합니다.

- 근거서류: 별첨

년 월 일

회사명:

대표자: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

심의위원 회피 신청서(위원용) (제11조제2항 및 제3항 관련)

□ 안 건 명:

본인은 상기 안전에 대하여 아래의 사유로 심의 및 평가를 공정하게 수행할 수 없다고 판단되어 「건설기술진흥법 시행령」 제20조(위원의 제척·기피·회피) 규정에 따라 심의 회피를 신청합니다.

회피사유:

년 월 일

위원: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제2호의6서식] <신 설>

기술제안평가 심의 요청서 (제36조제1항 관련)

의안번호	제 호
구 분	

공 사 명	
-------	--

발 주 청	
제출년월일	20 . .

※ "구분"란에는 기본설계 기술제안 및 실시설계 기술제안으로 구분하여 기재한다.

[별지 제2호의7서식] <신 설>

건설기술 심의요청서 (제8조제1항 관련)

의안번호	제 호
구 분	건설사업관리계획 적정성 심의

건명	
----	--

요 청 부 서	
제출연월일	

※ 건명은 00공사 건설사업관리계획 적정성 심의 기재 / 제출연월일은 문서 시행일자 기재

건설사업관리계획 적정성 설명서

1. 공사현황				
건설공사명				
시행기관명		대표전화		
①사업규모		②공사종류		
사업위치				
③총공사비	백만원(관급자재비 백만원 포함)	공사기간	... ~ ... (착공일로부터 00개월)	
2. 건설사업관리계획				
④건설사업 관리방식	☐ 시공단계의 감독 권한대행 등 건설사업관리 (☐ 의무, ☐ 임의, ☐ 전체, ☐ 부분) ☐ 건설사업관리 ☐ 직접감독			
	☐ 단일건설공사 건설사업관리 ☐ 통합 건설사업관리(개 공구)			
용역명		용역기간	... ~ ... (착공일로부터 00개월)	
⑤배치계획 및 업무범위	☐ 건설사업관리기술인: 인·일 ☐ 공사감독자: 인·일			
	☐ 대가기준 기본업무 준수 ☐ 대가기준 기본업무 조정			
⑥대가 산출내역 (부가세 별도)	직접인건비	원	직접경비	원(%) (직접인건비의 30%)
	제경비	원(%) (직접인건비의 110~120%)	기술료	원(%) (직접인건비+ 제경비의 20~40%)
	손해배상보험료	원	추가업무비용	원
	합 계	원 (총 공사비의 %)		
입찰방식	☐ 기술·가격분리입찰방식 ☐ 지명경쟁입찰방식 ☐ 제한경쟁입찰방식 ☐ 공개경쟁입찰방식 ☐ 수의계약 ☐ 그 밖의 입찰()			입찰 예정 일자
				...
선정방식	☐ PQ평가 ☐ 기술인평가 ☐ 기술제안서평가 ☐ 종합심사낙찰제 ☐ 그 밖의 방법			
용역평가	☐ 대상 (시행 예정 시기: . .) ☐ 제외			
3. 변경내용				
변경구분	변경일자	변경 전	변경 후	

붙임서류: 건설사업관리 기술인수 산정기준에 따른 투입인원 내용, 사업특성 및 발주청 역량평가 각 1부. 끝.

[별지 제2호의8서식] <신 설>

기술제안입찰 공사설명서 (제36조제1항 관련)

1. 공 사 명:

2. 위치도 또는 도면

3. 공사개요 (예시)

- 공 사 명:
- 위 치:
- 공사개요:
- 공사예정기간:
- 총공사비 추정금액: 00 억원 (보상비 제외)
 - 주요 공종별 물량 및 공사비
 - 00교(길이=2000m): 00억원
 - 00터널(길이=4000m): 00억원
 - 그 밖의 사항: 00억원
- 교 통 량: 00 대/일(목표년도 00 년도)

4. 사업 필요성 및 효과

5. 추진경위

- 예비타당성조사, 타당성조사, 기본계획, 기본설계 등 사항을 구체적으로 기재하되 기본설계 등을 완료한 경우에는 그 사유를 명확히 기재

6. 그 밖의 참고사항: 기술제안 평가에 필요한 사항

[별지 제3호서식]

기술자문(심의) 등 검토서 (제14조제1항 관련)

□ 안 건 명:

□ 회의일시:

안 건 검 토 내 용

년 월 일

위원: (인)

※ 회의 5일전 작성 제출하고, 회의 결과에 따라 수정 또는 추가사항이 있을 경우 별도 제출

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제3호의1서식]

사전검토 조치계획서 (제14조제3항 관련)

[안 건 명]:			
위원 검토의견	사업부서 조치의견		위원별 검토결과
	내 용	반영안	
■ ○○분야 ○○○ 위원 (인)			
위원검토내용	사업부서 검토의견	반영 또는 일부반영, 미반영 중 택일	공 란

[별지 제3호의2서식]

기술자문 추가 의견서 (제17조제4항 관련)

☐ 안 건 명:

☐ 회의일자:

☐ 추가의견:

· · ·

위원:

(인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제3호의3서식]

기술자문(심의) 추가의견 및 의결서 (제17조제2항부터 제4항, 제28조제4항 관련)

☐ 안 건 명:

☐ 회의일자:

☐ 추가의견:

의 결	
-----	--

- ※ 1.“원안채택”, “조건부채택”, “재자문(심의)”중 택일.
2. 실시설계적격 **심의**: “설계적격”, “설계부적격”중 택일하여 기재바랍니다.
3. 건설사업관리계획 심의: “적정”, “조건부적정”, “부적정”중 택일하여 기재바랍니다.
4. ‘원안’이란 제8조제1항에 따라 제출한 ‘심의요청서’를 원안이라 한다.

· · ·

위원:

(인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제3호의4서식]

설계점수(채점표) (제28조제4항 관련)

□ 안 건 명:

분야	평가항목	배점	평가위원	계

※ 항목별 평가배점은 입찰안내서에서 발주청이 정한 평가항목별 배점기준표를 따름.

해양수산부 기술자문위원회 운영규정 제28조제4항의 규정에 따라 위와 같이 채점하여 제출합니다.

20 년 월 일

평가위원: (인)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제4호서식]

해양수산부 기술자문(설계심의)위원회 회의록 (제19조 관련)

가. 의 안 명:

나. 참석위원:

성	명	서	명

다. 회의내용: (별첨)

위 원 장 (인)

회 의 내 용

가. 안 건 명:

나. 회 의 일 시:

다. 회 의 장 소:

라. 심의의결사항:

마. 회의진행사항:

[별지 제4호의1서식]

조 치 결 과 서 (제18조 관련)

위원	(인)	분야	
지적사항 및 조치사항	[지적사항]		
	[조치사항]		
	[조치결과]		

[별지 제5호서식] (제26조제3항 관련)

설계의 경제성 등 검토제안서				
제 안 자	① 상호 또는 명칭		② 면허 또는 등록 번호	
	③ 주 소	(전화:)		
	④ 대표자 성명		⑤ 생년월일	
사업 개요	⑥ 사업명			
	⑦ 사업비		⑧ 사업기간	
	⑨ 발주처		⑩ 담당부서	
제안 내용	⑪ 제안건수		⑫ 절감액	
<p>설계의 경제성 등 검토에 관한 시행지침 제11조제1항에 따라 위 사업의 설계의 경제성 등 검토제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">제안인: (인)</p> <p>해양수산부 기술자문위원회위원장 귀하</p>				

[별지 제5호의2서식]

생애주기비용절감·가치향상 제안서 (제26조제3항 관련)

제안서번호:

사 업 명				발주청담당자					
제안자명									
제 안 명									
제 안 내 용		개 선 전(개략도면 포함)				개 선 후(개략도면 포함)			
경 제 성	평 가 결 과	생애주기비용(LCC) 절감효과					가치향상 효과		
		①	②	③	④	절감율 (④/L ₁ × 100%)	⑤	⑥	가치향상도 {(V ₂ -V ₁)/V ₁ × 100%}
		건설사업 비용	유지관리 비용	계(LCC) (=①+ ②)	절감액 (=L ₁ -L ₂)		성능 점수 [P](점)	가치 점수 [V](점)	
개선 전			L ₁ =			P ₁ =	V ₁ =		
개선 후			L ₂ =			P ₂ =	V ₂ =		
제 안 의 특 징		장 점			단 점		시공시 주의할점		
효 과 (기술성)									

※ 유지관리비용은 현재가치를 기입함

※ 성능점수 및 가치점수는 공종 및 구성요소가 아닌 전체 프로젝트 기준으로 평가함

※ 생애주기비용으로 설계의 경제성 검토가 불가능한 경우 「건설사업비용절감 제안서」로 갈음

[별지 제6호서식]

청렴서약서(심의위원용) (제41조 관련)

○ 사 업 명:

본인은 위 사업 입찰공사의 설계심의분과위원(심의위원)으로 위촉 받아 이
해관계자에게 어떤 부당한 요구를 하거나 금품·향응 등을 제공받지 **않으**
며, 설계심의분과위원회의 윤리행동강령을 엄수하고, 공정하게 심의할 것을 서
약하며 이를 위반 시는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 감수 하겠습니다.

20 . . .

서약자: 소속직장명
직위(급) 성명 (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

청렴서약서(업체용) (제41조 관련)

○ 사 업 명:

본인은 위 사업 입찰공사의 설계 심의와 관련하여 관계 법령에 규정된 절차를 준수하여 공정하고 투명한 설계 심의가 이루어질 수 있도록 심의위원이나 심의관련 공무원에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않도록 할 것이며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 감수하겠다는 서약합니다.

또한 심의위원을 개별 접촉하거나 사전 설명 등의 불공정한 행위를 하지 않겠으며 이런 행위로 인한 감점 등의 불이익 처분에 대한 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 . . .

업 체 명:

대 표 자:

(인)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제6호의2서식]

청렴서약서(위원용) (제9조제7항, 제28조제6항 관련)

○ 안 건 명:

본인은 위 안전의 심의(자문)을 위한 위원으로 심의(자문)위원으로 위촉받아 이해관계자에게 어떤 부당한 요구를 하거나 금품·향응 등을 제공받지 않고 **기술인의** 양심과 도리로 공정하게 심의할 것을 서약하며 이를 위반 시는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 감수 하겠습니다.

20 . . .

서약자: 소속직장명
직위(급) 성명 (서명)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

청렴서약서(업체용) (제28조제6항 관련)

○ 안 건 명:

당사는 위 안건의 심의와 관련하여 관계법령에 **다른** 절차를 준수하고, 공정하고 투명한 심의가 되도록 협조하겠으며, 본 심의와 관련하여 **어떤 이유로든** 심의위원이나 관계공무원에게 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 만약 이를 위반할 경우는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 **받**겠습니다.

20 . . .

서약자: 소속직장명

직위(급)

성명

(서명)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제6호의3서식]

위원 선정 사전진단서 (제9조제7항 관련)

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	위원회의 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	위원회의 심의 · 의결 대상사업 관련지역에 부동산 또는 주식을 보유하고 있다.	예 ()	아니오 ()
3	위원회의 직접적인 심의 대상이 되는 인가 · 허가 · 면허 · 특허 등의 당사자이다.	예 ()	아니오 ()
4	위원회 기능과 직접 관련된 공사 · 용역 · 계약 또는 연구 · 논문 등을 진행 중이거나 진행할 예정이다.	예 ()	아니오 ()
5	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판 · 소송 등을 진행 중이다.	예 ()	아니오 ()
6	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 타 위원회에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
7	위원회 기능 관련 정보나 심의 · 의결 결과가 본인의 권리 · 의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.	예 ()	아니오 ()
※ ‘예’라고 답변 하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.			

년 월 일
작성자: (서명)

해양수산부 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제7호서식]

기술자문 등 사후관리대장 (제32조제2항 관련)

심의 번호	용역명	자문종류(단계)	자문(심의)일자	비고(조치결과)

[별지 제8호서식]

위원회의 위원선정 관리대장 (제32조제6항 관련)

[illegible]

- 주) 1. 관리대장은 자문위원의 전문분야에 따라 구분하여 별도로 작성한다.
2. 각 분야별 선정횟수는 자문사항은 “자문”으로 하고 입찰에 관한 사항, 공사의 중대한 설계변경, 정밀안전진단, 설계의 경제성, 공법·기술·자재 선정 등의 심의사항은 “심의”로 작성한다.
3. 자문회의 당일 참석하지 않고 서면으로 제출한 위원의 경우도 참여위원으로 작성한다.
4. 위원을 선정할 때 사전선정 후 불참, 참여확정 후 임의불참은 참여한 것으로 본다.

[별지 제9호서식] (제32조제6항 관련)

기술자문위원회 참석증

안 건:

일 시:

장 소:

위원명: 소속

성명

상기 해양수산부 기술자문위원의 기술자문위원회 참석을 확인
합니다.

20 . .

○○○○장(관인날인)

[별지 제10호서식]

자문 등의 위원회 불참 관리대장 (제32조제7항 관련)

[illegible]

- 주) 1. 불참사유는 고의 및 타의의 경우를 포함한다. 예비선정 후 불참, 사전선정 후 불참, 참여확정 후 임의불참 등으로 구분하여 작성한다.
2. 서면제출사유는 고의 및 타의의 경우를 포함한다. 사전선정 후 불참, 참여확정 후 불참에 따른 서면제출, 회의당일 불참에 따른 서면제출 등으로 구분하여 작성한다.

[별지 제11호서식]

자문 등의 안전 검토실적 (제32조제7항 관련)

[illegible]

- 주) 1. 위원회 전 위원의 검토의견에 대한 내용 및 작성수준 등의 성실도를 비교·검토하고 이에 따라 전문 분야의 다양하고 세부적인 의견에 대하여 변별력이 있도록 작성한다.
2. 분야별·해당 위원별 검토의견에 대한 전문성과 건설공사 설계 및 시공기준 등의 연계성, 안전에 대한 창의성·수범사례 등 대안에 대한 종합 검토결과를 작성한다.

[별지 제12호서식] <삭 제>

[별지 제12호의2서식] <신 설>

입찰방법 적정성 검토 결과 집계표

- ☐ 사 업 명: 00항 000 건설공사
- ☐ 회의일시:
- ☐ 회의장소:
- ☐ 회의결과

입찰방법	낙찰자 결정방법

- ☐ 위원별 검토의견

위원명	입찰방법	낙찰자 결정방법	비고
000			
000			
000			
000			
.....			
계			

* 출석위원 과반수의 의견으로 결정

붙임: 검토의견서 각 1부. 끝

2000년 월 일

작성자: (소속)	(직급)	(성명)	(인)
확인자: (소속)	(직급)	(성명)	(인)
단 장: (소속)	(직급)	(성명)	(인)

입찰방법 적정성 검토의견서

사 업 명					
발주기관		공사비		입찰예정	
공사개요					
대상시설 규모	내 용	방파제 〇〇m, 호안 〇〇m			
	총족여부 (공구 분할/통합 필요 여부 등)	[]매우총족	[]총족	[]미달	[]매우미달
	사유				
공사기간 단축 필요성	공사종류	[]국제행사 []국책사업 []수해복구 []국가안보 []기타			
	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
고난도/고기술	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
신기술/신공법	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
상징성, 예술성 창의성 등	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
스마트 건설기술	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
기타 검토사항 • 설계변경 빈번 • 보증책임 불명확 • 자재공급자 일괄시행 필요 • 공사비 절감	필요성 정도	[]매우필요	[]필요	[]보통	[]해당없음
	사유				
【종합의견】	입찰방법	[]설계·시공일괄 []대안 []기본설계 기술제안 []실시설계 기술제안 []기타공사			
	낙찰자 결정방법	[]설계적합최저가 []입찰가격조정 []설계점수조정 []가중치기준 []확정가격최상설계			
* 대상시설 규모(연장 등) 및 입찰방법 등의 조정이 필요하다고 판단하는 경우 그 내용 및 사유 등을 기재					

2000년 월 일

검토자: (소속) (직급) (성명) (인)

[별지 제13호서식]

심의위원 기술검토서 (제40조제2항제2호 관련)

○ 안 건 명:

○ 전문분야:

○ 업 체 명:

전문분야	검토항목	기술검토 내용
도로 및 공항	○ 계획성, 시공성, ,	○ 장 점: ○ 단 점: ○ 질문사항:
토목구조 (강구조)		
토목구조 (일반구조)		
토목시공		
토질 및 기초		
터 널		
철 도		
·		
·		

※ 소위원 기술검토서는 담당 전문분야별로 설계도서를 검토하여 장점은 3건 이내 단점과 질문사항은 각각 10건 이내로 제한하여 작성하고 업체간 형평성과 공정성을 유지하여 작성해야 함

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제40조제2항제2호의 규정에 따라 위와 같이 기술검토 의견을 제출합니다.

년 월 일

심의위원: (인)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제14호서식]

기술검토 지적사항 답변서 (제40조제2항제3호)

○ 안 건 명:

소위원 성 명	전문분야	기술검토 내용 및 답변서
○○○ 위원님	도로 및 공항	
○○○ 위원님	토목구조 (강구조)	
○○○ 위원님	토목구조 (일반구조)	
○○○ 위원님	토목시공	
○○○ 위원님	철 도	
·	·	
·	·	

※ 질문제목별로 간단명료하게 근거를 포함하여 성실히 작성

년 월 일

업 체 명: ○○○(주) 대표 ○ ○ ○ (인)

책임기술자: 소속 직위 성명 (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제15호서식]

업체간 질문사항 / 답변서 (제40조제2항제3호)

○ 안 건 명:

○ 대상업체명 / 해당업체명:

업체간 질문사항 / 답변서
가.
나.
다.
라.
마.

※ 업체간 질문사항 및 답변서는 경쟁 상대업체별로 설계도서를 검토하여 작성하며, **각종** 관련기준상 문제점 등에 대하여 지적하거나 해당업체와 비교하여 설계의 **장단점**을 기술할 수 있음.

주) 질문항목은 5건 이내로 하고 5건 범위 내에서 5쪽 이내로 **작성해야** 하며, 구체적인 작성기준은 발주청이 정함

년 월 일

업 체 명: ○○○○○○ 주식회사 대표 ○ ○ ○(인) 위임
책임기술자: 소속 직위 성명 (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제16호서식]

전문분야 심의위원별 채점표 (제44조제2항제2호, 제3항제2호)

평가대상	00 공사명					
평가분야	분 야					
소위원	(인)					
평가 분야	평 가 항 목	배 점	업체별 평가점수			
			A사	B사	C사	D사
토목시공 (10)	○ 공정관리계획의 적정성 ○ 환경관리계획의 적정성 ○ 품질관리계획의 적정성					
	○ 공사중 시공계획의 적정성 ○ 건설안전 및 품질관리계획 적정성					
	○ 예상민원 대처방안의 적정성 ○ 공사시방서 작성의 적정성					
	○ 신기술, 신공법 도입의 적정성					
	합 계	10				

※ 항목별 평가 배점과 최고점수율은 입찰안내서에서 발주청이 정한 평가항목별 배점기준표 따름

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제44조제2항제2호(제3항제2호)의 규정에 의하여 위와 같이 채점하여 제출합니다.

년 월 일

심의위원: (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제16호의2서식]

설계평가 사유서 (제44조제2항제2호)

○ 안 건 명:

평가분야	평 가 항 목	평가 사유서
(40) 토목시공	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공정관리계획의 적정성 ◦ 환경관리계획의 적정성 ◦ 품질관리계획의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공사중 시공계획의 적정성 ◦ 건설안전 및 품질관리계획 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 예상민원 대처방안의 적정성 ◦ 공사시방서 작성의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신기술, 신공법 도입의 적정성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 산출내역서의 적정성 - 산출물량 및 금액, 원가계산 제비율의 적정성 등 	

※ 평가사유서는 평가항목별로 입찰업체간 상대적 비교가 가능하도록 설계 내용의 장단점을 상호 비교하여 주관적으로 작성

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제44조제2항제2호의 규정에 따라 위와 같이 평가사유서를 제출합니다.

년 월 일

심의위원: (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제16호의3서식] <신 설>

기술제안서 전문분야 심의위원별 채점표 (제44조제2항제2호 관련)

평가대상	00 공사명
평가분야	분 야
소위원	(인)

평가 분야	평가항목(기술제안과제)	배 점	업 체 별 평 가 점 수			
			A사	B사	C사	D사
	합계					

※ 항목별 평가배점은 입찰안내서에서 발주청이 정한 평가항목별 배점기준표에 따름

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제44조제2항제2호의 규정에 따라 위와 같이 채점하여 제출합니다.

년 월 일
 심의위원: (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제16호의4서식] <신 설>

기술제안서 평가사유서(제44조제2항제2호 관련)

○ 안전명:

평가분야	평가항목(기술제안 과제)	평가 사유서

※ 평가사유서는 평가항목별로 입찰참가업체간 상대적 비교가 가능하도록 기술제안서 내용의 장단점을 상호 비교하여 주관적으로 작성

「해양수산부 기술자문위원회 운영규정」 제44조제2항제2호의 규정에 따라 위와 같이 평가사유서를 제출합니다.

년 월 일
 심의위원: (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하

[별지 제17호서식] <삭 제>

[별지 제18호서식]

심의위원 접촉신고서 (제39조제5항)

○ 안 건 명:

일자 (시간)	접촉자				사유	비고
	소속업체	소속부서	직위(직급)	이름		

※ 설계심의 대상사업 입찰참여업체 **임직원**과의 대면 접촉이 있었기에 「**해양수산부 기술자문위원회 운영규정**」 제39조제5항의 규정에 따라 신고합니다.

년 월 일

심의위원: (서명)

해양수산부 설계심의분과위원회 소위원장 귀하